TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

1.1. Credenciamento de instituições privadas de educação infantil para prestação de serviços de atendimento temporário a crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, regularmente matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Balneário Camboriú.

1.2. O atendimento será realizado no período de 04 de janeiro a 05 de fevereiro de 2027, em instituições localizadas no Município de Balneário Camboriú, observadas as modalidades de atendimento e os quantitativos estimados pela Secretaria Municipal de Educação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Balneário Camboriú de assegurar o atendimento temporário às crianças regularmente matriculadas na Rede Municipal de Ensino durante o período de recesso escolar, por meio do Programa Polo de Férias 2027, visando proporcionar condições adequadas de acolhimento, cuidado, alimentação e desenvolvimento infantil, bem como oferecer suporte às famílias que necessitam de atendimento nesse período.

2.2. Durante o recesso escolar, as unidades municipais de educação infantil passam por uma reorganização de suas atividades, incluindo a programação de férias dos profissionais, a realização de serviços de manutenção e a preparação dos espaços para o início do ano letivo.

2.3. Nesse contexto, torna-se necessário estabelecer uma alternativa de atendimento às crianças cujas famílias demandam a continuidade dos serviços de educação infantil, especialmente aquelas que não dispõem de condições para conciliar suas atividades profissionais com a permanência dos filhos em ambiente domiciliar.

2.4. A necessidade identificada está diretamente relacionada ao interesse público de promover a proteção, o cuidado e o bem-estar das crianças, considerando suas condições de desenvolvimento e a importância de disponibilizar ambientes apropriados, seguros e organizados para seu atendimento durante o período de recesso escolar.

2.5. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação, a solução proposta consiste no credenciamento de instituições privadas de educação infantil, localizadas no Município de Balneário Camboriú, para disponibilização de vagas temporárias em período integral e parcial, de acordo com a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Educação.

2.6. A escolha dessa solução considera a possibilidade de utilização da estrutura física e operacional de instituições privadas já estabelecidas, permitindo a ampliação temporária da capacidade de atendimento sem a necessidade de implantação de novas unidades públicas ou de estruturação de serviços permanentes destinados exclusivamente ao período de férias escolares.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

2.7. O credenciamento apresenta-se como alternativa para viabilizar a participação de diferentes instituições aptas à prestação dos serviços, mediante condições previamente estabelecidas e padronizadas pela Administração. A adoção desse procedimento encontra fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a viabilidade e a vantajosidade da contratação paralela e não excludente, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda e as demais exigências legais aplicáveis.

2.8. A contratação permitirá que a Secretaria Municipal de Educação organize o atendimento de acordo com as necessidades das famílias, considerando as faixas etárias das crianças, a modalidade de atendimento, a capacidade das instituições credenciadas e a distribuição territorial da demanda, buscando proporcionar maior acessibilidade aos serviços e utilização eficiente dos recursos públicos.

2.9. A organização territorial terá como referência a distribuição das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, correspondente a 30% na região Sul, 30% na região Norte e 40% na região Central, sem que esses percentuais representem automaticamente quotas de vagas, cuja definição observará a demanda efetivamente apurada.

2.10. A solução pretendida também busca assegurar a continuidade do atendimento temporário sem comprometer o planejamento das atividades regulares da Rede Municipal de Ensino, possibilitando que as unidades educacionais desenvolvam as providências necessárias à organização do próximo ano letivo.

2.11. A contratação está fundamentada nas análises e conclusões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar correspondente, que integra a fase preparatória do processo administrativo, especialmente quanto à identificação da necessidade, à avaliação das alternativas disponíveis, à definição da solução e à estimativa dos quantitativos necessários.

2.12. Dessa forma, a contratação pretendida busca atender à demanda temporária de vagas durante o recesso escolar, mediante solução compatível com a natureza e a duração da necessidade administrativa, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, isonomia e interesse público.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução consiste no credenciamento de instituições privadas de educação infantil para a prestação de serviços de atendimento temporário às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, regularmente matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Balneário Camboriú, durante o período de recesso escolar, no âmbito do Programa Polo de Férias 2027, com execução prevista de 04 de janeiro a 05 de fevereiro de 2027.

3.2. A contratação compreenderá a disponibilização de vagas em instituições privadas de educação infantil, nas modalidades de atendimento integral e parcial, mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades das famílias, as faixas etárias das crianças, a localização das unidades e a capacidade de atendimento das instituições credenciadas.

3.3. O turno da criança no Programa corresponderá à sua matrícula ativa de 2027, observados os critérios de elegibilidade definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

3.4. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as seguintes jornadas:

3.4.1. **Período integral:** das 7h às 19h, correspondendo a 12 (doze) horas diárias de atendimento.

3.4.2. **Período parcial matutino:** das 7h às 13h, correspondendo a 6 (seis) horas diárias de atendimento.

3.4.3. **Período parcial vespertino:** das 13h às 19h, correspondendo a 6 (seis) horas diárias de atendimento.

3.5. A solução deverá abranger todos os serviços e recursos necessários ao atendimento das crianças durante sua permanência nas instituições, compreendendo acolhimento, acompanhamento, alimentação, higiene pessoal, repouso, atividades lúdicas e recreativas, organização das rotinas e demais cuidados compatíveis com as características e necessidades de cada faixa etária.

3.6. As atividades desenvolvidas deverão respeitar as particularidades do desenvolvimento infantil, proporcionando experiências de convivência, socialização, recreação e estímulo à autonomia, em ambientes que assegurem condições adequadas de segurança, proteção, bem-estar e acolhimento.

3.7. A execução dos serviços deverá contemplar o atendimento inclusivo às crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou outras necessidades específicas, observadas as condições individuais de cada criança e as adaptações e os recursos de acessibilidade necessários à sua participação nas atividades, em conformidade com a legislação aplicável.

3.8. Cada instituição credenciada será responsável pela disponibilização da infraestrutura física, dos profissionais, dos equipamentos, do mobiliário, dos materiais pedagógicos e recreativos, dos produtos de higiene e limpeza, dos gêneros alimentícios e dos demais insumos necessários à execução integral dos serviços, sem transferência desses encargos às famílias atendidas.

3.9. As instituições deverão dispor de ambientes apropriados ao atendimento infantil, incluindo espaços destinados às atividades, alimentação, repouso, higiene e recreação, observadas as normas educacionais, sanitárias, de acessibilidade e de segurança aplicáveis, bem como a capacidade de atendimento autorizada para cada unidade.

3.10. O fornecimento da alimentação será de responsabilidade das instituições contratadas, devendo compreender:

3.10.1. Quatro refeições diárias para as crianças atendidas em período integral.

3.10.2. Duas refeições diárias para as crianças atendidas em período parcial.

3.11. As refeições deverão observar cardápio elaborado por nutricionista responsável, considerando as necessidades nutricionais das faixas etárias atendidas, as condições de higiene e segurança alimentar e as restrições alimentares devidamente informadas, incluindo alergias, intolerâncias e outras necessidades específicas.

3.12. As instituições deverão disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com formação compatível com as atividades desempenhadas, considerando o número de crianças atendidas, as

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

respectivas faixas etárias, as jornadas de funcionamento e as exigências estabelecidas pelas normas educacionais aplicáveis.

3.13. A prestação dos serviços ocorrerá nas instalações das próprias instituições credenciadas, situadas no Município de Balneário Camboriú, de modo a possibilitar a organização territorial dos atendimentos, facilitar o acesso das famílias e permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Secretaria Municipal de Educação.

3.14. O credenciamento permitirá a participação de diferentes instituições privadas de educação infantil que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório, mediante requisitos e valores de remuneração padronizados por modalidade de atendimento, possibilitando a contratação paralela e não excludente, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.15. A distribuição das vagas entre as instituições credenciadas deverá observar critérios objetivos previamente estabelecidos pela Administração, considerando a demanda identificada, a localização das unidades, as faixas etárias atendidas, as modalidades de jornada, a capacidade autorizada e a quantidade de vagas efetivamente disponibilizadas, sem assegurar às instituições quantitativos mínimos de encaminhamento.

3.16. A distribuição considerará a referência territorial das unidades escolares (30% na região Sul, 30% na região Norte e 40% na região Central), sem presumir igual distribuição da demanda por crianças ou estabelecer reservas rígidas de vagas por região.

3.17. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela organização da demanda, definição dos critérios de atendimento e encaminhamento das crianças às instituições credenciadas, cabendo às contratadas efetivar as matrículas autorizadas, organizar as turmas e disponibilizar os recursos necessários ao atendimento. Caberá à Administração verificar a matrícula ativa e a comprovação de vínculo empregatício ou atividade laboral dos responsáveis, segundo critérios previamente divulgados, respeitadas as disposições legais aplicáveis.

3.18. Durante a execução dos serviços, constituirão obrigações das instituições contratadas:

3.18.1. Prestar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no respectivo contrato.

3.18.2. Manter as condições de funcionamento e as autorizações exigidas pelos órgãos competentes durante todo o período de execução.

3.18.3. Disponibilizar instalações, profissionais, equipamentos, materiais, alimentação e demais recursos necessários à prestação dos serviços.

3.18.4. Assegurar o cumprimento das jornadas e do calendário de atendimento estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3.18.5. Manter ambientes limpos, organizados, acessíveis e seguros, observando as condições necessárias à integridade física e ao bem-estar das crianças.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

3.18.6. Garantir o acompanhamento e a supervisão das crianças durante todo o período de permanência na instituição.

3.18.7. Disponibilizar alimentação adequada às faixas etárias e às necessidades alimentares específicas devidamente informadas.

3.18.8. Promover atividades lúdicas e recreativas compatíveis com o desenvolvimento infantil, respeitando as necessidades e particularidades das crianças.

3.18.9. Manter registros atualizados de matrícula, frequência e atendimento das crianças encaminhadas pela Administração.

3.18.10. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as ausências, desistências, ocorrências relevantes e situações que possam comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços.

3.18.11. Permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, disponibilizando as informações e os documentos necessários à verificação dos serviços prestados.

3.18.12. Corrigir, no prazo determinado pela Administração e conforme a gravidade da ocorrência, as irregularidades identificadas durante a execução, sem prejuízo da adoção imediata de medidas para afastar riscos à segurança das crianças.

3.18.13. Observar as normas de proteção à criança e ao adolescente, de acessibilidade, de segurança, de saúde e de proteção de dados pessoais aplicáveis ao atendimento.

3.18.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, nos limites estabelecidos pela legislação.

3.18.15. Abster-se de realizar cobranças às famílias relativas a matrículas, alimentação, materiais, atividades ou quaisquer outros serviços abrangidos pela contratação.

3.19. A solução deverá contemplar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo o uso racional de água e energia elétrica, a redução do desperdício de alimentos, a utilização adequada dos materiais e a segregação e destinação ambientalmente apropriada dos resíduos gerados, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

3.20. Considerando que o atendimento compreende atividades interdependentes de acolhimento, alimentação, higiene, repouso, recreação e acompanhamento infantil, a prestação integrada desses serviços por cada instituição contratada mostra-se necessária para assegurar a organização das rotinas, a continuidade do cuidado e a definição das responsabilidades pela execução.

3.21. A integração dos serviços em cada instituição não impede a distribuição da demanda entre diferentes credenciadas, uma vez que cada unidade deverá executar integralmente o atendimento correspondente às vagas que lhe forem destinadas. Dessa forma, a solução permite o aproveitamento da capacidade operacional de múltiplas instituições, sem fragmentar as responsabilidades relacionadas ao atendimento de cada criança.

3.22. A execução contratual será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante gestão e fiscalização formalmente designadas, com verificação das condições de funcionamento,

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

cumprimento das jornadas, disponibilidade dos recursos contratados, frequência das crianças e qualidade dos serviços prestados.

3.23. A remuneração das instituições credenciadas observará os valores e as unidades de medição definidos no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais, mediante comprovação e ateste dos serviços efetivamente prestados, conforme critérios específicos de medição e pagamento, inclusive quanto às situações de ausência, desistência, substituição ou vacância de vagas.

3.24. A solução proposta busca assegurar atendimento temporário, seguro, inclusivo e adequado às necessidades das crianças durante o recesso escolar, mediante utilização da estrutura e da capacidade operacional de instituições privadas de educação infantil, permitindo à Administração organizar a oferta de vagas conforme a demanda identificada e assegurar a continuidade do acolhimento às famílias beneficiadas pelo Programa Polo de Férias 2027.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos estabelecidos neste tópico decorrem do Estudo Técnico Preliminar, com as adequações necessárias ao detalhamento da solução no Termo de Referência, visando assegurar condições adequadas de qualidade, segurança, acessibilidade e continuidade dos serviços de atendimento às crianças durante o Programa Polo de Férias 2027.

4.2. A solução contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.2.1. Compreender o atendimento temporário às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, regularmente matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Balneário Camboriú e encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, no período de 04 de janeiro a 05 de fevereiro de 2027.

4.2.2. Disponibilizar atendimento em período integral e parcial, de segunda a sexta-feira, conforme calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as jornadas das 7h às 19h para o atendimento integral e das 7h às 13h ou das 13h às 19h para o atendimento parcial. A modalidade e o turno da vaga encaminhada deverão corresponder à matrícula ativa da criança para o ano letivo de 2027.

4.2.3. Prestar os serviços em unidade de educação infantil situada no Município de Balneário Camboriú, regularmente autorizada a funcionar e em condições de atender às faixas etárias e à capacidade de vagas ofertadas, observadas as normas educacionais, sanitárias, de segurança e de acessibilidade aplicáveis.

4.2.4. Manter válidas, durante a execução contratual, as autorizações, licenças e demais documentos exigíveis para o funcionamento da unidade de atendimento, de acordo com a legislação e as normas dos órgãos competentes.

4.2.5. Disponibilizar instalações físicas adequadas às atividades desenvolvidas, contemplando ambientes destinados ao acolhimento, alimentação, higiene, repouso e recreação, com ventilação, iluminação, limpeza, conservação, segurança e acessibilidade compatíveis com as necessidades das crianças.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

4.2.6. Manter mobiliário, equipamentos, brinquedos e materiais pedagógicos e recreativos em condições adequadas de utilização, conservação e segurança, considerando as características e necessidades das diferentes faixas etárias.

4.2.7. Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com formação e atribuições compatíveis com as funções desempenhadas, observadas as normas educacionais aplicáveis, a capacidade de atendimento da unidade, o número de crianças, as faixas etárias e as jornadas de funcionamento.

4.2.8. Assegurar a presença de profissionais responsáveis pelo acompanhamento e supervisão das crianças durante todo o período de permanência na instituição, inclusive nos momentos de alimentação, higiene, repouso e atividades recreativas.

4.2.9. Desenvolver atividades lúdicas, recreativas e de convivência adequadas às faixas etárias, respeitando o desenvolvimento infantil e promovendo a socialização, a interação e o bem-estar das crianças, sem exigência de cumprimento de conteúdos curriculares regulares durante o período de recesso escolar.

4.2.10. Organizar rotinas de atendimento compatíveis com as necessidades das crianças, contemplando momentos de acolhimento, alimentação, higiene, repouso, recreação e atividades orientadas, respeitadas as particularidades individuais e as condições de desenvolvimento infantil.

4.2.11. Assegurar atendimento inclusivo às crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou outras necessidades específicas, com disponibilização das adaptações, recursos de acessibilidade e apoios necessários, conforme as necessidades individuais e as disposições legais aplicáveis.

4.2.12. Disponibilizar alimentação adequada às faixas etárias e às jornadas de atendimento, compreendendo quatro refeições diárias no período integral e duas refeições diárias no período parcial, observadas as condições sanitárias de preparo, armazenamento, manipulação e distribuição dos alimentos.

4.2.13. Manter cardápio elaborado por nutricionista responsável, considerando as necessidades nutricionais das crianças, inclusive restrições alimentares, alergias, intolerâncias e outras condições específicas devidamente informadas pelos responsáveis.

4.2.14. Disponibilizar todos os materiais e insumos necessários à higiene pessoal das crianças, à limpeza e conservação dos ambientes e à execução das atividades previstas, sem cobrança adicional às famílias.

4.2.15. Manter procedimentos de prevenção de acidentes, atendimento inicial a intercorrências e comunicação imediata aos responsáveis e à Secretaria Municipal de Educação em situações que envolvam riscos à integridade física ou ao bem-estar das crianças, observadas as normas aplicáveis.

4.2.16. Manter condições de controle de acesso às instalações, identificação das pessoas autorizadas a retirar as crianças e procedimentos de entrada e saída que assegurem sua proteção durante o período de atendimento.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

4.2.17. Informar previamente à Administração a quantidade de vagas disponibilizadas por faixa etária e modalidade de atendimento, respeitando a capacidade autorizada da unidade, os limites de ocupação e a disponibilidade de profissionais e infraestrutura.

4.2.18. Realizar o atendimento exclusivamente das crianças encaminhadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação no âmbito desta contratação, observados os procedimentos estabelecidos para matrícula, frequência, substituição e eventual desligamento.

4.2.19. Manter registros individualizados de matrícula, frequência e atendimento, disponibilizando à fiscalização as informações necessárias à comprovação dos serviços prestados, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais.

4.2.20. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as situações de ausência, desistência, vacância, necessidade de substituição de vaga e demais ocorrências que possam interferir na execução contratual, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos pela Administração.

4.2.21. Garantir a gratuidade integral dos serviços às famílias beneficiadas, vedada a cobrança de matrícula, alimentação, materiais, atividades ou quaisquer outros valores relacionados à execução do objeto contratado.

4.2.22. Permitir o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, inclusive mediante inspeção das instalações, verificação dos registros de atendimento e avaliação do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2.23. Manter, durante todo o período contratual, as condições necessárias à prestação dos serviços, incluindo infraestrutura, profissionais, alimentação, materiais e equipamentos, promovendo as adequações necessárias à correção das irregularidades identificadas.

4.3. Requisitos de sustentabilidade

4.3.1. A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do atendimento infantil, respeitadas as condições de higiene, saúde e segurança das crianças.

4.3.2. As instituições deverão adotar medidas voltadas ao uso racional de água e energia elétrica, à prevenção do desperdício de alimentos e à utilização adequada dos materiais e insumos empregados nas atividades.

4.3.3. Os resíduos decorrentes da alimentação, higiene e limpeza deverão receber acondicionamento, segregação e destinação adequados, em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

4.3.4. Os produtos de limpeza e higienização deverão ser apropriados aos ambientes de atendimento infantil e armazenados em locais seguros, sem acesso pelas crianças, observadas as orientações dos fabricantes e as normas pertinentes.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

4.4. Verificação das condições das instalações

4.4.1. As unidades indicadas para execução dos serviços deverão estar sujeitas à verificação de suas condições de infraestrutura, higiene, segurança, acessibilidade e capacidade de atendimento, mediante procedimento de avaliação definido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.4.2. A avaliação poderá compreender vistoria presencial realizada por equipe designada pela Administração, mediante critérios objetivos previamente estabelecidos e divulgados no instrumento convocatório, observada a proporcionalidade das exigências em relação ao objeto

4.4.3. A vistoria terá por finalidade verificar a compatibilidade das instalações com os requisitos necessários à prestação dos serviços, não podendo ser utilizada para impor exigências desnecessárias ou restrições injustificadas à participação das instituições interessadas.

4.4.4. A realização e o resultado da avaliação deverão ser formalmente registrados, com identificação das condições verificadas e das eventuais inadequações que necessitem de regularização.

4.4.5. Responsáveis Técnicos e Profissionais

4.4.6. As instituições deverão manter profissionais responsáveis pela organização e execução dos serviços, observadas as atribuições, a formação e as condições estabelecidas nas normas educacionais, sanitárias e profissionais aplicáveis.

4.4.7. A organização do atendimento deverá contar com profissionais em quantidade suficiente e com qualificação compatível com as faixas etárias, a capacidade autorizada e as jornadas de funcionamento.

4.4.8. A instituição deverá identificar o profissional responsável pela organização das atividades educacionais e disponibilizar a documentação que comprove sua qualificação, conforme as normas do sistema de ensino.

4.4.9. O planejamento da alimentação deverá ser realizado sob responsabilidade de nutricionista devidamente habilitado, observadas as atribuições profissionais e as normas aplicáveis aos serviços de alimentação infantil.

4.4.10. As substituições dos profissionais responsáveis deverão preservar as condições de qualificação e a continuidade dos serviços, permanecendo a instituição integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

4.4.11. Não serão estabelecidas exigências de vinculação empregatícia prévia ou de contratação antecipada de profissionais além do necessário à comprovação da capacidade de execução, respeitadas as disposições legais e as obrigações exigíveis antes do início dos serviços.

4.4.12. Avaliação das Instalações

4.4.13. As unidades indicadas pelas instituições interessadas deverão ser avaliadas quanto à compatibilidade de suas instalações e condições operacionais com as exigências estabelecidas para a execução do Programa Polo de Férias 2027.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

4.4.14. A avaliação poderá ser realizada por comissão ou equipe técnica formalmente designada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante vistoria presencial e aplicação de instrumento padronizado de verificação.

4.4.15. A verificação deverá contemplar, conforme as características da unidade:

4.4.16. Condições de segurança e conservação das instalações.

4.4.17. Acessibilidade dos ambientes.

4.4.18. Condições de higiene e limpeza.

4.4.19. Disponibilidade de espaços adequados às atividades infantis.

4.4.20. Ambientes destinados à alimentação, higiene e repouso.

4.4.21. Mobiliário e equipamentos compatíveis com as faixas etárias.

4.4.22. Disponibilidade de espaços e materiais para atividades lúdicas e recreativas.

4.4.23. Condições de preparo, armazenamento e distribuição da alimentação.

4.4.24. Capacidade de atendimento autorizada.

4.4.25. Condições gerais necessárias à proteção, à saúde e ao bem-estar das crianças.

4.4.26. Os critérios de avaliação deverão estar previamente definidos no instrumento convocatório e em seus anexos, permitindo que todas as instituições interessadas conheçam as condições mínimas exigidas.

4.4.27. A avaliação deverá observar requisitos objetivos de conformidade, sem estabelecimento de pontuação classificatória entre as instituições quando não houver fundamento técnico para essa diferenciação.

4.4.28. As instituições que apresentarem inadequações passíveis de regularização poderão ser submetidas aos procedimentos de saneamento previstos no edital, desde que a medida não comprometa a segurança das crianças nem implique afastamento de requisito legal indispensável ao funcionamento.

4.4.29. A habilitação definitiva para a prestação dos serviços ficará condicionada à comprovação do atendimento das condições exigidas para a unidade de execução.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a transferência a terceiros da responsabilidade pela execução do atendimento infantil objeto desta contratação, compreendendo o acolhimento, a supervisão, o cuidado e as atividades desenvolvidas diretamente com as crianças, sem autorização expressa da Administração.

4.5.2. A utilização de fornecedores ou prestadores auxiliares para atividades acessórias, quando admitida pela legislação e pelo instrumento convocatório, não afastará a responsabilidade integral da

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

instituição credenciada pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela qualidade dos serviços prestados.

4.6. As condições estabelecidas deverão ser aplicadas de maneira uniforme às instituições interessadas, respeitadas as particularidades das modalidades de atendimento e a capacidade operacional de cada unidade, de forma a preservar a isonomia e evitar restrições indevidas à participação no credenciamento.

5. Justificativa nos casos de licitações não exclusivas

5.1. A presente contratação não será destinada exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), considerando a natureza do objeto, o valor global estimado e o procedimento de credenciamento adotado pela Administração, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.981/2018, com suas alterações aplicáveis.

5.2. O O valor global estimado da contratação é de R$ 2.133.470,40 (dois milhões, cento e trinta e três mil, quatrocentos e setenta reais e quarenta centavos), distribuído em R$ 1.541.450,40,00 para o atendimento integral e R$ 592,020,00 para o parcial. A análise da participação de microempresas e empresas de pequeno porte considera os valores dos itens e a natureza do credenciamento, que admite instituições aptas mediante condições padronizadas, preservados os benefícios legais aplicáveis.

5.3. Além do valor estimado, a contratação será operacionalizada mediante credenciamento de instituições privadas de educação infantil, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação de múltiplas instituições que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, mediante condições padronizadas de contratação e remuneração.

5.4. A natureza do credenciamento pressupõe a possibilidade de contratação paralela e não excludente de instituições aptas à prestação dos serviços, não se fundamentando na seleção de uma única proposta vencedora pelo critério de menor preço, mas na habilitação das interessadas que cumpram as condições previamente estabelecidas.

5.5. A restrição da participação exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte poderia reduzir o universo de instituições aptas a disponibilizar vagas, comprometendo a capacidade de atendimento da demanda estimada de 1.300 (hum mil e trezentos) crianças, distribuídas entre as modalidades integral e parcial, especialmente diante da necessidade de considerar faixas etárias, capacidade operacional e localização das unidades.

5.6. Dessa forma, a abertura do credenciamento às instituições de diferentes portes busca ampliar as possibilidades de atendimento e favorecer a utilização da capacidade instalada das unidades de educação infantil, preservando a participação das microempresas e empresas de pequeno porte que atendam às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

5.7. A ausência de exclusividade não implica impedimento à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que poderão solicitar seu credenciamento em igualdade de condições quanto aos requisitos técnicos e operacionais, observados os benefícios legais efetivamente aplicáveis à natureza do procedimento.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

5.8. Assim, justifica-se a não adoção de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando o valor estimado, o modelo de credenciamento e a necessidade de ampliar a disponibilidade de vagas para atendimento das crianças durante o Programa Polo de Férias 2027, em consonância com o interesse público, a eficiência administrativa e a adequada execução dos serviços.

6. Justificativa para vedação de consórcios

6.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio no procedimento de credenciamento de instituições privadas de educação infantil destinado à execução do Programa Polo de Férias 2027, observadas as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.2. A O valor global estimado da contratação é de **R$ 2.133.470,40 (dois milhão, cento e trinta e três mil, quatrocentos e setenta reais)**, é inferior ao limite de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) indicado no § 1º do art. 19 do Decreto Municipal nº 10.809/2022, conforme orientação municipal apresentada, não se enquadrando, por esse parâmetro, como contratação de grande vulto.

6.3. O objeto compreende serviços de atendimento temporário à educação infantil, incluindo acolhimento, alimentação, higiene, repouso, recreação e acompanhamento das crianças, atividades que deverão ser executadas de maneira integrada por instituições devidamente estruturadas e autorizadas a funcionar.

6.4. Considerando que a solução será operacionalizada por meio de credenciamento, com possibilidade de contratação paralela e não excludente de diferentes instituições, a Administração poderá distribuir a demanda entre as unidades habilitadas, observados os critérios objetivos de encaminhamento, a capacidade de atendimento e as necessidades das crianças.

6.5. A admissão de consórcios busca preservar a ampla participação de instituições interessadas, não sendo identificada, nesta etapa do planejamento, justificativa técnica suficiente para estabelecer vedação geral à atuação consorciada.

6.6. A participação em consórcio não afastará a necessidade de comprovação das condições exigidas para cada estabelecimento responsável pelo atendimento, especialmente quanto às autorizações de funcionamento, infraestrutura, acessibilidade, segurança, profissionais e capacidade operacional.

6.7. As empresas consorciadas deverão observar as condições previstas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a indicação da empresa líder, a formalização do compromisso de constituição do consórcio e a responsabilidade solidária dos integrantes, conforme as disposições aplicáveis.

6.8. A constituição do consórcio não autorizará a transferência indiscriminada do atendimento entre estabelecimentos nem a utilização de unidades que não tenham sido previamente avaliadas e habilitadas pela Administração.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

6.9. Dessa forma, a permissão de participação em consórcio mostra-se compatível com a natureza do objeto e com a finalidade do credenciamento, preservando a possibilidade de participação individual das instituições e a responsabilidade pela adequada execução dos serviços, sem estabelecer restrições à participação que não estejam fundamentadas nas necessidades da contratação.

7. Modelo de execução do objeto

7.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de atendimento temporário às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, regularmente matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Balneário Camboriú, durante o recesso escolar, por meio de instituições privadas de educação infantil credenciadas e contratadas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Programa Polo de Férias 2027.

7.2. Os serviços serão executados no período de 04 de janeiro a 05 de fevereiro de 2027, de segunda a sexta-feira, observados os feriados, o calendário oficial estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e as seguintes jornadas:

7.2.1. Período integral: das 7h às 19h, totalizando 12 (doze) horas diárias.

7.2.2. Período parcial matutino: das 7h às 13h, totalizando 6 (seis) horas diárias.

7.2.3. Período parcial vespertino: das 13h às 19h, totalizando 6 (seis) horas diárias.

7.3. A prestação dos serviços ocorrerá nas instalações das instituições contratadas, situadas no Município de Balneário Camboriú, devidamente autorizadas a funcionar e previamente avaliadas quanto às condições necessárias ao atendimento infantil.

7.4. A execução compreenderá a disponibilização de todos os recursos necessários ao atendimento das crianças, incluindo instalações físicas, profissionais, alimentação, mobiliário, equipamentos, materiais pedagógicos e recreativos, produtos de higiene e limpeza e demais insumos relacionados à prestação dos serviços.

7.5. Cada instituição contratada será responsável pela execução integral dos serviços correspondentes às vagas que lhe forem destinadas, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

7.6. A execução dos serviços deverá assegurar condições adequadas de acolhimento, segurança, higiene, acessibilidade, alimentação, repouso e desenvolvimento de atividades lúdicas e recreativas, respeitadas as características e necessidades das diferentes faixas etárias.

7.7. Formalização da Contratação e Início dos Serviços

7.7.1. A prestação dos serviços ficará condicionada à conclusão do procedimento de credenciamento, à formalização do instrumento contratual cabível e à emissão de autorização de início dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação.

7.7.2. Antes do início do atendimento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições exigidas para o funcionamento da instituição, sua capacidade operacional e a disponibilidade das vagas autorizadas, considerando as faixas etárias e as modalidades de atendimento.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7.7.3. A autorização de início dos serviços deverá identificar, no mínimo, a instituição contratada, a unidade responsável pelo atendimento, o período de execução, as modalidades de jornada, o quantitativo de vagas inicialmente autorizado e os responsáveis pelo acompanhamento contratual.

7.7.4. A instituição deverá organizar previamente suas instalações, equipes, materiais, alimentação e demais recursos necessários ao atendimento das crianças, de maneira que os serviços estejam disponíveis a partir da data estabelecida pela Administração.

7.7.5. Não será admitido o início da execução contratual sem a formalização dos instrumentos administrativos necessários, tampouco o atendimento de crianças por conta da contratação sem o respectivo encaminhamento ou autorização da Secretaria Municipal de Educação.

7.8. Organização e Distribuição das Vagas

7.8.1. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela organização da demanda e pelo encaminhamento das crianças às instituições credenciadas, observados os critérios objetivos estabelecidos no instrumento convocatório.

7.8.2. A distribuição das vagas considerará a demanda identificada, a localização das instituições, as faixas etárias das crianças, as modalidades de atendimento, a capacidade autorizada das unidades e a quantidade de vagas efetivamente disponibilizadas.

7.8.3. Para o planejamento territorial, será considerada a distribuição aproximada das unidades escolares de 30% na região Sul, 30% na região Norte e 40% na região Central. Essa proporção não constitui reserva automática de vagas. Também serão considerados o turno da matrícula ativa de 2027 e os parâmetros de zoneamento da Educação Infantil, com referência de até 5 km, conforme critérios operacionais da Administração.

7.8.4. Para crianças de 4 e 5 anos, poderá haver oferta de transporte escolar pela Administração, conforme disponibilidade e critérios específicos da Secretaria Municipal de Educação.

7.8.5. A análise da elegibilidade, inclusive da matrícula ativa e da documentação comprobatória de vínculo empregatício ou atividade laboral dos responsáveis, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

7.8.6. As instituições deverão informar à Administração a disponibilidade de vagas por faixa etária e jornada, mantendo atualizadas as informações sempre que ocorrer alteração na capacidade de atendimento.

7.8.7. A distribuição das vagas não assegurará às instituições credenciadas o recebimento de quantitativos mínimos de crianças, estando condicionada à demanda efetivamente identificada e aos critérios de encaminhamento adotados pela Administração.

7.8.8. O encaminhamento de cada criança deverá ser formalizado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante documento ou registro administrativo que permita identificar a instituição de destino, a modalidade de atendimento, o período autorizado e as informações necessárias à realização da matrícula.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7.8.9. As instituições deverão confirmar o recebimento dos encaminhamentos e informar à Secretaria Municipal de Educação eventuais impedimentos devidamente justificados, para adoção das providências cabíveis.

7.8.10. A eventual necessidade de remanejamento de crianças entre instituições deverá ser previamente analisada e autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as condições de atendimento, a disponibilidade de vagas e a preservação do bem-estar das crianças.

7.9. Matrícula e Acolhimento das Crianças

7.9.1. Após o encaminhamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação, caberá à instituição efetivar a matrícula da criança para o período autorizado, observados os procedimentos administrativos estabelecidos para o Programa Polo de Férias 2027.

7.9.2. A instituição deverá manter registro das crianças atendidas, contendo as informações necessárias à sua identificação, à comunicação com os responsáveis e à organização das atividades, respeitadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis.

7.9.3. No início do atendimento, a instituição deverá orientar os responsáveis sobre os horários de funcionamento, os procedimentos de entrada e saída, a rotina de alimentação, as atividades previstas e os canais de comunicação disponíveis.

7.9.4. O acolhimento deverá considerar a faixa etária, as condições individuais e as necessidades específicas de cada criança, buscando proporcionar adaptação adequada ao ambiente e à rotina temporária de atendimento.

7.9.5. As crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou outras necessidades específicas deverão receber atendimento inclusivo e os apoios necessários à sua participação nas atividades, observadas as informações disponibilizadas pelos responsáveis e as normas legais aplicáveis.

7.9.6. A entrada e a saída das crianças deverão ser registradas e acompanhadas pela instituição, sendo a entrega permitida somente aos responsáveis legais ou às pessoas previamente autorizadas.

7.9.7. A instituição deverá manter atualizadas as informações de contato dos responsáveis legais e os registros das pessoas autorizadas a retirar as crianças, adotando procedimentos que assegurem sua proteção durante todo o período de atendimento.

7.10. Dinâmica Diária da Prestação dos Serviços

7.10.1. Durante o período de atendimento, as instituições deverão assegurar a execução integrada das atividades de acolhimento, alimentação, higiene, repouso, recreação e acompanhamento infantil, de acordo com as necessidades das faixas etárias atendidas.

7.10.2. A rotina diária deverá contemplar atividades lúdicas e recreativas adequadas ao desenvolvimento infantil, respeitando os períodos de alimentação, descanso e cuidados pessoais, sem prejuízo das adaptações necessárias às condições individuais das crianças.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7.10.3. As instituições deverão disponibilizar alimentação durante a jornada contratada, compreendendo quatro refeições diárias no período integral e duas refeições diárias no período parcial, conforme cardápio elaborado por nutricionista responsável.

7.10.4. A organização da alimentação deverá considerar as necessidades nutricionais e as restrições alimentares devidamente informadas, assegurando condições adequadas de preparo, armazenamento, manipulação e distribuição dos alimentos.

7.10.5. Os profissionais disponibilizados pela instituição deverão permanecer em quantidade e condições compatíveis com o número de crianças atendidas, as faixas etárias e as atividades desenvolvidas, garantindo acompanhamento durante todo o período de funcionamento.

7.10.6. A organização, o gerenciamento, a remuneração e a substituição dos profissionais serão de responsabilidade exclusiva da instituição contratada, não se estabelecendo vínculo empregatício entre esses profissionais e o Município.

7.10.7. Em caso de ausência ou afastamento de profissional necessário à execução dos serviços, a instituição deverá providenciar sua substituição por profissional com qualificação compatível, sem comprometer a segurança, a continuidade ou a qualidade do atendimento.

7.10.8. As instituições serão responsáveis pela manutenção das condições de higiene, conservação, segurança e funcionamento dos ambientes, equipamentos e materiais utilizados durante a execução contratual.

7.10.9. As atividades deverão ser desenvolvidas em ambientes apropriados, observadas as normas educacionais, sanitárias, de acessibilidade e de segurança aplicáveis, vedada a utilização de espaços que comprometam a integridade física ou o bem-estar das crianças.

7.10.10. As instituições deverão manter procedimentos de prevenção de acidentes e comunicação de ocorrências, informando imediatamente aos responsáveis legais e à Secretaria Municipal de Educação as situações que possam comprometer a saúde, a segurança ou a integridade das crianças, sem prejuízo do acionamento dos serviços competentes quando necessário.

7.11. Controle de Frequência e Registros de Atendimento

7.11.1. As instituições deverão realizar o controle diário e individualizado da frequência das crianças atendidas, mediante utilização obrigatória do **Modelo de Controle de Frequência constante do Anexo I deste Termo de Referência**, que integra os instrumentos de acompanhamento, fiscalização e comprovação da execução dos serviços.

7.11.2. O controle de frequência deverá registrar, no mínimo, a identificação da criança, a instituição responsável, a modalidade de atendimento, a data, os horários de entrada e saída, a presença ou ausência e a identificação do profissional responsável pelo registro.

7.11.3. Para fins de padronização, as situações de frequência deverão ser identificadas pelas seguintes classificações:

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7.11.3.1. P – Presença: comparecimento da criança à instituição no dia previsto para atendimento.

7.11.3.2. FJ – Falta justificada: ausência acompanhada de justificativa apresentada pelos pais ou responsáveis legais e aceita pela Administração, conforme os critérios estabelecidos para o Programa.

7.11.3.3. FSJ – Falta sem justificativa: ausência para a qual não tenha sido apresentada justificativa aceita pela Administração.

7.11.3.4. NA – Não atendimento previsto: dia em que não houver previsão de atendimento para a criança, conforme o calendário ou o período autorizado.

7.11.4. As instituições deverão manter os registros de frequência atualizados, organizados e disponíveis para consulta pela fiscalização, permitindo a conferência dos atendimentos realizados e das informações prestadas à Administração.

7.11.5. As faltas deverão ser registradas na data de sua ocorrência, identificando-se as justificativas apresentadas pelos responsáveis e as providências adotadas pela instituição.

7.11.6. O registro de falta justificada deverá conter as informações necessárias à identificação da ocorrência e da justificativa apresentada, observados os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação e a proteção dos dados pessoais das crianças.

7.11.7. As instituições deverão comunicar à Administração as situações de faltas consecutivas sem justificativa, observados os procedimentos de acompanhamento e desligamento estabelecidos neste Termo de Referência.

7.11.8. Os registros individuais deverão subsidiar a elaboração de relatório consolidado de execução, contendo as informações necessárias à comprovação dos serviços prestados e à conferência dos quantitativos de atendimento.

7.11.9. Os controles de frequência deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação na forma e nos prazos estabelecidos pela fiscalização contratual, acompanhados dos documentos complementares necessários à análise da execução.

7.11.10. A apresentação dos registros de frequência não afastará a possibilidade de verificação presencial, solicitação de esclarecimentos ou conferência de informações pela Administração.

7.12. Desistências, Vacâncias, Faltas sem Justificativa e Substituição de Crianças

7.12.1. A instituição contratada deverá acompanhar diariamente a frequência das crianças e registrar as presenças, as faltas justificadas e as faltas sem justificativa, mediante utilização do Modelo de Controle de Frequência constante do **Anexo I deste Termo de Referência**.

7.12.2. A ocorrência de **4 (quatro) faltas consecutivas sem justificativa**, consideradas exclusivamente nos dias previstos para o atendimento, poderá ensejar o

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

desligamento da criança do Programa Polo de Férias 2027, mediante comunicação prévia e formal da instituição contratada à Secretaria Municipal de Educação.

7.12.3. Ao identificar faltas consecutivas sem justificativa, a instituição deverá realizar tentativas de contato com os pais ou responsáveis legais, a fim de verificar os motivos das ausências, registrando as datas, os meios de comunicação utilizados e as informações obtidas no formulário de controle de frequência.

7.12.4. Atingido o limite de 4 (quatro) faltas consecutivas sem justificativa, a instituição deverá comunicar formalmente a ocorrência à Secretaria Municipal de Educação, encaminhando o registro de frequência e as informações relativas às tentativas de contato com os responsáveis.

7.12.5. O desligamento da criança dependerá de análise e autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada à instituição contratada a exclusão unilateral ou a disponibilização da vaga para outra criança antes da manifestação administrativa.

7.12.6. Para fins de contagem das faltas consecutivas, serão considerados somente os dias em que houver atendimento previsto no calendário do Programa, não sendo computados sábados, domingos, feriados ou demais dias sem funcionamento. A apresentação de justificativa aceita pela Administração impedirá que a respectiva ausência seja contabilizada como falta sem justificativa para fins de desligamento.

7.12.7. A análise administrativa deverá considerar as informações apresentadas pela instituição e pelos responsáveis legais, inclusive eventuais circunstâncias relacionadas à saúde, deficiência ou outras necessidades específicas da criança, assegurando que o desligamento não ocorra de forma automática.

7.12.8. Após a autorização formal do desligamento, a instituição deverá atualizar seus registros de atendimento e comunicar a disponibilização da vaga à Secretaria Municipal de Educação, que poderá realizar novo encaminhamento, observadas a demanda existente, a faixa etária e a modalidade de atendimento.

7.12.9. A substituição de crianças será realizada exclusivamente mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada à instituição contratada a ocupação da vaga por iniciativa própria.

7.12.10. Nos casos de desistência voluntária, os pais ou responsáveis legais deverão comunicar a decisão à instituição ou à Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada registrar a ocorrência e informar à Administração para as providências necessárias à liberação da vaga.

7.12.11. A instituição deverá manter registros individualizados das datas de início e encerramento do atendimento de cada criança, permitindo identificar os períodos efetivamente autorizados e evitar duplicidade de registros ou cobranças referentes à mesma vaga.

7.12.12. As situações de desligamento, desistência, vacância e substituição deverão constar nos registros de frequência e nos relatórios de execução, acompanhadas dos documentos administrativos correspondentes.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7.12.13. Os efeitos financeiros decorrentes de faltas, desistências, desligamentos e substituições observarão os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo contrato, vedada a duplicidade de cobrança pela mesma vaga e pelo mesmo período de atendimento.

7.13. Acompanhamento e Fiscalização da Execução

7.13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as disposições do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.13.2. A fiscalização compreenderá a verificação do cumprimento das jornadas, das condições de funcionamento das unidades, da disponibilidade de profissionais, da alimentação fornecida, das atividades desenvolvidas, dos registros de frequência e das demais obrigações contratuais.

7.13.3. O acompanhamento poderá ocorrer mediante visitas presenciais, análise documental, conferência dos relatórios apresentados e outros procedimentos compatíveis com a natureza dos serviços.

7.13.4. As ocorrências identificadas durante a execução deverão ser registradas pela fiscalização, com indicação das providências necessárias à regularização e dos prazos aplicáveis, observada a gravidade de cada situação.

7.13.5. As irregularidades que representem risco à integridade física, à saúde ou à segurança das crianças deverão ser objeto de providências imediatas, inclusive suspensão do atendimento na unidade afetada, quando necessária, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

7.13.6. A fiscalização exercida pela Administração não afastará a responsabilidade da instituição contratada pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados.

7.13.7. A instituição deverá prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, apresentar os documentos relacionados à execução e permitir o acesso aos ambientes utilizados na prestação dos serviços, observadas as medidas necessárias à proteção e à privacidade das crianças.

7.13.8. Eventuais inadequações identificadas deverão ser corrigidas pela contratada nos prazos estabelecidos pela Administração, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas quando houver risco à saúde, à segurança ou à integridade das crianças.

7.14. Instrumentos de Acompanhamento e Comprovação dos Serviços

7.14.1. A execução dos serviços deverá ser documentada por instrumentos administrativos que permitam acompanhar as etapas de encaminhamento, atendimento, fiscalização, avaliação e recebimento do objeto.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7.14.2. Para fins de controle, deverão ser utilizados, conforme a etapa de execução e sua pertinência, os seguintes instrumentos, em meio físico ou eletrônico:

7.14.2.1. Autorização de início dos serviços, contendo a identificação da instituição e as condições iniciais de execução.

7.14.2.2. Relação de encaminhamento das crianças, com identificação das vagas e modalidades autorizadas.

7.14.2.3. Registro de matrícula e de entrada e saída das crianças.

7.14.2.4. Controle diário e individualizado de frequência, conforme o modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência.

7.14.2.5. Registro de justificativas de ausência e das tentativas de contato com os responsáveis legais.

7.14.2.6. Comunicação formal de faltas consecutivas sem justificativa e, quando aplicável, registro da decisão administrativa sobre o desligamento.

7.14.2.7. Relatório consolidado de execução, contendo os atendimentos realizados, os registros de frequência e as ocorrências relevantes.

7.14.2.8. Registro de vistoria e fiscalização, quando realizado.

7.14.2.9. Termo de recebimento provisório dos serviços.

7.14.2.10. Termo de recebimento definitivo dos serviços.

7.14.3. Os instrumentos deverão conter informações suficientes para permitir a identificação da instituição, do período de referência, dos quantitativos autorizados, dos serviços executados e das ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

7.14.4. Os documentos que contenham informações pessoais das crianças e de seus responsáveis deverão ser tratados conforme as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis, com acesso restrito aos profissionais autorizados.

7.14.5. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer modelos complementares e procedimentos padronizados de apresentação dos registros, desde que compatíveis com as condições previstas neste Termo de Referência e sem alteração unilateral das obrigações essenciais da contratação.

7.15. Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

7.15.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as condições contratuais.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7.15.2. Concluído o período de prestação dos serviços, a instituição contratada deverá apresentar o relatório final de execução e os registros de frequência correspondentes, acompanhados dos documentos necessários à conferência do atendimento realizado.

7.15.3. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, mediante termo detalhado que registre a análise dos serviços executados e o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas.

7.15.4. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação completa da documentação necessária à conferência dos serviços, ressalvadas as situações que demandem esclarecimentos ou complementação documental.

7.15.5. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos registros, relatórios e eventuais ocorrências identificadas pela fiscalização.

7.15.6. O recebimento definitivo deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, ressalvadas as situações que exijam diligências complementares, saneamento documental ou apuração de divergências.

7.15.7. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que apresentem desconformidade com as condições contratadas, observados os procedimentos legais e as consequências administrativas e financeiras cabíveis.

7.15.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por irregularidades, danos ou descumprimentos de obrigações decorrentes da execução contratual, nos limites da legislação aplicável.

7.16. Encerramento da Execução Contratual

7.16.1. Ao término do período de atendimento, as instituições deverão concluir os registros de frequência, consolidar as informações de execução e comunicar à Secretaria Municipal de Educação as eventuais pendências relacionadas aos serviços prestados.

7.16.2. A instituição deverá apresentar relatório final contendo, no mínimo:

7.16.2.1. Identificação da instituição contratada e da unidade de atendimento.

7.16.2.2. Período de execução dos serviços.

7.16.2.3. Quantidade de crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

7.16.2.4. Quantidade de crianças efetivamente atendidas, por modalidade de jornada.

7.16.2.5. Registros de frequência correspondentes ao período de execução.

7.16.2.6. Quantidade de faltas justificadas e sem justificativa registradas.

7.16.2.7. Ocorrências de desistência, desligamento e substituição de crianças, acompanhadas dos respectivos registros administrativos.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7.16.2.8. Informações sobre intercorrências relevantes verificadas durante a prestação dos serviços.

7.16.2.9. Identificação e assinatura do responsável pela instituição.

7.16.3. A Secretaria Municipal de Educação realizará a conferência dos serviços, a análise das pendências e os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

7.16.4. O encerramento do atendimento às crianças não afastará as obrigações de prestação de informações, regularização de pendências e responsabilização por eventuais irregularidades constatadas na execução.

7.16.5. A conclusão da execução será formalmente registrada pela Administração, mediante os documentos de recebimento e encerramento aplicáveis, preservando-se os registros necessários à fiscalização, ao controle e à prestação de contas da contratação.

8. Modelo de gestão

8.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes do credenciamento de instituições privadas de educação infantil para execução do Programa Polo de Férias 2027 serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação de Balneário Camboriú, por meio de servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

8.2. O acompanhamento contratual terá por finalidade verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e nos respectivos contratos, assegurando a adequada prestação dos serviços de atendimento infantil durante o período de 04 de janeiro a 05 de fevereiro de 2027.

8.3. A gestão e a fiscalização compreenderão o acompanhamento das condições de funcionamento das instituições, da disponibilidade de vagas, da infraestrutura, dos profissionais, da alimentação, das jornadas de atendimento, dos registros de frequência e das demais obrigações relacionadas à execução do objeto.

8.4. A Administração deverá designar gestor do contrato e fiscais responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo, podendo estabelecer fiscalização setorial, conforme a quantidade de instituições contratadas, sua distribuição territorial e as necessidades de acompanhamento da execução.

8.5. As atribuições dos agentes designados deverão observar a segregação de funções, a natureza das atividades desempenhadas e os limites de competência estabelecidos na legislação e nos atos administrativos de designação.

8.6. A atuação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização não afastará a responsabilidade integral das instituições contratadas pela qualidade, segurança, regularidade e continuidade dos serviços prestados.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

8.7. Gestor do Contrato

8.7.1. Compete ao gestor do contrato:

8.7.1.1. Coordenar as atividades dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando designados, assegurando a integração das informações relacionadas à execução contratual.

8.7.1.2. Acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais, do calendário de atendimento e das demais condições estabelecidas para execução dos serviços.

8.7.1.3. Manter atualizado o histórico de gestão contratual, incluindo autorizações de início, encaminhamentos de crianças, registros de ocorrências, notificações, relatórios de fiscalização e demais documentos pertinentes.

8.7.1.4. Acompanhar a distribuição das vagas entre as instituições credenciadas, verificando sua compatibilidade com a demanda identificada, a capacidade autorizada e os critérios objetivos estabelecidos pela Administração.

8.7.1.5. Receber e analisar as informações encaminhadas pelos fiscais, adotando as providências administrativas cabíveis ou submetendo à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

8.7.1.6. Coordenar os procedimentos relacionados às alterações contratuais, às eventuais necessidades de adequação da execução e ao encerramento dos contratos.

8.7.1.7. Acompanhar os procedimentos de recebimento dos serviços, conferência documental, liquidação e encaminhamento para pagamento, observadas as competências dos setores responsáveis.

8.7.1.8. Verificar, com o apoio da fiscalização administrativa, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas das instituições contratadas.

8.7.1.9. Adotar as providências necessárias à apuração de eventuais descumprimentos contratuais, encaminhando à autoridade competente os registros que possam justificar a aplicação das medidas previstas na legislação e no contrato.

8.7.1.10. Consolidar as informações relativas à execução e elaborar ou coordenar a elaboração do relatório final de gestão contratual.

8.8. O gestor deverá manter comunicação permanente com os fiscais designados e com os representantes das instituições contratadas, buscando assegurar a tempestividade das providências e a continuidade dos serviços.

8.9. Fiscal Técnico do Contrato

8.9.1. Compete ao fiscal técnico:

8.9.1.1. Acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

8.9.1.2. Verificar o cumprimento dos horários de atendimento, das modalidades de jornada e do calendário definido pela Secretaria Municipal de Educação.

8.9.1.3. Avaliar as condições de acolhimento, higiene, alimentação, repouso, recreação, segurança e acessibilidade disponibilizadas às crianças.

8.9.1.4. Verificar a adequação das instalações, do mobiliário, dos equipamentos, dos materiais e dos demais recursos utilizados na execução dos serviços.

8.9.1.5. Acompanhar a disponibilidade de profissionais em quantidade e condições compatíveis com o número de crianças, as faixas etárias e as atividades desenvolvidas.

8.9.1.6. Verificar a execução das atividades lúdicas e recreativas e as condições de atendimento inclusivo às crianças com deficiência ou outras necessidades específicas.

8.9.1.7. Conferir os registros de frequência e os relatórios de atendimento apresentados pelas instituições, verificando sua compatibilidade com os encaminhamentos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

8.9.1.8. Registrar as ocorrências e irregularidades identificadas, indicando as providências necessárias à regularização.

8.9.1.9. Comunicar ao gestor do contrato as situações que possam comprometer a qualidade, a segurança ou a continuidade dos serviços.

8.9.1.10. Realizar o recebimento provisório dos serviços, mediante termo detalhado, observadas as competências estabelecidas no ato de designação e no Termo de Referência.

8.9.1.11. O fiscal técnico poderá realizar visitas presenciais às instituições contratadas, programadas ou não, respeitadas as normas de acesso, segurança e proteção das crianças.

8.9.1.12. As constatações deverão ser registradas em relatório de fiscalização, com identificação da instituição, data da verificação, condições observadas, eventuais irregularidades e providências recomendadas.

8.10. Fiscal Administrativo do Contrato

8.10.1. Compete ao fiscal administrativo:

8.10.1.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na contratação, conforme a legislação aplicável.

8.10.1.2. Verificar a validade dos documentos e certidões exigíveis, solicitando sua atualização quando necessária.

8.10.1.3. Acompanhar os prazos contratuais e comunicar ao gestor eventuais situações que demandem providências administrativas.

8.10.1.4. Conferir a documentação apresentada pelas instituições para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, observadas as atribuições da fiscalização técnica.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

8.10.1.5. Verificar a compatibilidade dos documentos de cobrança com os valores, quantitativos e condições contratuais, considerando os relatórios de execução e os atestes correspondentes.

8.10.1.6. Identificar inconsistências documentais, comunicando à instituição contratada a necessidade de esclarecimento ou regularização, conforme os procedimentos definidos pela Administração.

8.10.1.7. Acompanhar a formalização de alterações contratuais, apostilamentos e demais instrumentos administrativos pertinentes, quando necessários.

8.10.1.8. Registrar e comunicar ao gestor situações de descumprimento das obrigações administrativas contratuais.

8.10.1.9. Organizar e manter disponíveis os documentos de fiscalização administrativa para consulta pelos órgãos de controle.

8.11. A fiscalização administrativa deverá atuar de maneira integrada com a fiscalização técnica, especialmente nos procedimentos de conferência documental necessários ao recebimento dos serviços e à instrução do pagamento.

8.12. Representante da Instituição Contratada

8.12.1. Cada instituição contratada deverá indicar formalmente representante responsável pela comunicação com a Secretaria Municipal de Educação e pelo acompanhamento das providências relacionadas à execução contratual.

8.12.2. O representante deverá possuir condições de receber comunicações, prestar esclarecimentos, apresentar documentos e encaminhar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

8.12.3. A instituição deverá manter atualizados os dados de contato de seu representante, incluindo nome, função, telefone e endereço eletrônico institucional.

8.12.4. Eventuais alterações do representante deverão ser comunicadas formalmente à Administração, assegurando a continuidade do fluxo de informações durante a execução.

8.13. Protocolo de Comunicação entre Contratante e Contratada

8.13.1. A comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as instituições contratadas deverá ocorrer preferencialmente por meio dos canais oficiais disponibilizados pela Administração, assegurando registro, rastreabilidade e identificação dos responsáveis.

8.13.2. As comunicações formais poderão ocorrer por meio de sistema eletrônico de processos administrativos, correspondência institucional, notificação formal ou outro meio oficialmente admitido pela Administração.

8.13.3. Deverão ser formalmente registradas, especialmente, as comunicações relativas a:

8.13.3.1. Autorização de início dos serviços.

8.13.3.2. Disponibilização e atualização de vagas.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

8.13.3.3. Encaminhamento, matrícula e remanejamento de crianças.

8.13.3.4. Alterações na capacidade operacional das instituições.

8.13.3.5. Ocorrências que comprometam a segurança, a qualidade ou a continuidade do atendimento.

8.13.3.6. Faltas consecutivas sem justificativa, desistências e solicitações de desligamento.

8.13.3.7. Notificações sobre irregularidades e solicitações de correção.

8.13.3.8. Apresentação de relatórios de execução, documentos de frequência e demais registros contratuais.

8.13.3.9. Solicitações de esclarecimentos e manifestações da fiscalização.

8.13.4. As comunicações relacionadas a ocorrências que representem risco à saúde, à segurança ou à integridade das crianças deverão ser realizadas imediatamente pelos meios disponíveis, sem prejuízo de sua posterior formalização em registro administrativo.

8.13.5. As notificações de irregularidades deverão identificar a instituição contratada, a ocorrência constatada, as disposições contratuais eventualmente descumpridas, as providências necessárias e o prazo estabelecido para regularização, conforme a gravidade da situação.

8.13.6. A instituição deverá apresentar resposta formal às notificações recebidas, acompanhada dos esclarecimentos e documentos necessários à comprovação das providências adotadas.

8.13.7. O descumprimento das determinações regularmente expedidas pela Administração poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e as demais garantias legais aplicáveis.

8.14. Método de Fiscalização e Avaliação dos Serviços

8.14.1. A fiscalização dos serviços será realizada de forma preventiva, contínua e sistemática durante o período de execução, mediante análise dos documentos apresentados pelas instituições, verificação dos registros de atendimento e inspeções presenciais, conforme a necessidade identificada pela Administração.

8.14.2. A avaliação da execução considerará os seguintes aspectos:

8.14.2.1. Cumprimento do calendário e das jornadas de atendimento.

8.14.2.2. Compatibilidade entre a quantidade de crianças atendidas e os encaminhamentos autorizados.

8.14.2.3. Manutenção das condições de infraestrutura, higiene, segurança e acessibilidade.

8.14.2.4. Disponibilidade e adequação dos profissionais responsáveis pelo atendimento.

8.14.2.5. Fornecimento das refeições previstas para cada modalidade de jornada.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

8.14.2.6. Desenvolvimento das atividades lúdicas e recreativas adequadas às faixas etárias.

8.14.2.7. Atendimento às necessidades individuais das crianças, inclusive quanto à acessibilidade e à inclusão.

8.14.2.8. Regularidade e atualização dos registros de matrícula, frequência, justificativas de ausência e ocorrências.

8.14.2.9. Cumprimento das obrigações contratuais e das determinações expedidas pela fiscalização.

8.14.3. A fiscalização poderá utilizar formulários, relatórios de inspeção, listas de verificação e outros instrumentos padronizados, observados os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

8.14.4. As verificações poderão ocorrer por amostragem, quando compatíveis com a natureza do controle, sem prejuízo da análise integral dos registros necessários à comprovação dos quantitativos utilizados na medição dos serviços.

8.14.5. As irregularidades identificadas deverão ser formalmente registradas, com indicação das providências necessárias à regularização e dos prazos aplicáveis.

8.14.6. Quando constatadas situações que representem risco à integridade física, à saúde ou à segurança das crianças, a fiscalização deverá comunicar imediatamente o gestor e a autoridade competente para adoção das medidas necessárias, inclusive eventual suspensão do atendimento na unidade afetada.

8.14.7. A avaliação da execução será utilizada para subsidiar os procedimentos de recebimento dos serviços, instrução dos pagamentos e adoção das providências administrativas cabíveis.

8.15. Fiscalização do Controle de Frequência e dos Desligamentos

8.15.1. O controle de frequência das crianças será realizado diariamente pelas instituições contratadas, mediante utilização obrigatória do Modelo de Controle de Frequência constante do Anexo I deste Termo de Referência.

8.15.2. A fiscalização deverá verificar a regularidade dos registros apresentados, observando a identificação das crianças, as datas de atendimento, os horários de entrada e saída, as presenças, as faltas justificadas e as faltas sem justificativa.

8.15.3. A ocorrência de 4 (quatro) faltas consecutivas sem justificativa deverá ser comunicada formalmente pela instituição contratada à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada dos registros de frequência e das tentativas de contato realizadas com os pais ou responsáveis legais.

8.15.4. Caberá à Secretaria Municipal de Educação analisar a ocorrência e decidir sobre o eventual desligamento da criança, sendo vedada à instituição contratada a exclusão unilateral ou a disponibilização da vaga antes da autorização administrativa.

8.15.5. A fiscalização deverá verificar se as ausências foram corretamente registradas e se foram observados os procedimentos de comunicação, análise e autorização estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

8.15.6. As justificativas apresentadas pelos responsáveis deverão ser consideradas na análise administrativa, especialmente quando relacionadas a condições de saúde, deficiência ou outras necessidades específicas da criança.

8.15.7. Após a autorização do desligamento, a fiscalização deverá acompanhar a atualização dos registros da instituição e a disponibilização da vaga para eventual novo encaminhamento pela Secretaria Municipal de Educação.

8.15.8. As substituições deverão ser verificadas mediante confronto entre os registros de desligamento, as autorizações administrativas, os novos encaminhamentos e os respectivos controles de frequência, de modo a prevenir inconsistências ou duplicidade de cobrança.

8.16. Verificação da Manutenção das Condições de Contratação

8.16.1. As instituições contratadas deverão manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, observadas as obrigações estabelecidas no art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.16.2. A fiscalização administrativa deverá acompanhar a regularidade dos documentos exigíveis, enquanto a fiscalização técnica deverá verificar a manutenção das condições operacionais necessárias ao atendimento das crianças.

8.16.3. A verificação deverá abranger, conforme a natureza e a exigibilidade dos documentos:

8.16.3.1. Regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista.

8.16.3.2. Autorizações e licenças exigíveis para funcionamento da unidade de educação infantil.

8.16.3.3. Condições de segurança, higiene, acessibilidade e infraestrutura.

8.16.3.4. Disponibilidade de profissionais com formação e atribuições compatíveis com as atividades desenvolvidas.

8.16.3.5. Capacidade autorizada de atendimento e compatibilidade com a quantidade de vagas disponibilizadas.

8.16.3.6. Manutenção dos equipamentos, materiais e recursos necessários à execução contratual.

8.16.4. A Administração poderá solicitar a apresentação de documentos atualizados ou realizar verificações complementares durante a execução, sempre que necessário à comprovação da manutenção das condições contratadas.

8.16.5. A identificação de irregularidades deverá ser comunicada ao gestor do contrato, que adotará as providências cabíveis, observadas a natureza da ocorrência, sua gravidade e as disposições contratuais e legais aplicáveis.

8.16.6. A perda de condição indispensável à segurança, à regularidade de funcionamento ou à capacidade de atendimento poderá justificar a adoção de medidas preventivas, inclusive a

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

suspensão de novos encaminhamentos ou do atendimento, conforme a gravidade e a necessidade de proteção das crianças.

8.16.7. A adoção de providências administrativas não afastará a responsabilidade da instituição pela execução adequada dos serviços e pela reparação de eventuais danos decorrentes de descumprimento contratual.

8.17. Registros de Fiscalização e Tratamento de Irregularidades

8.17.1. Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelos fiscais responsáveis, com identificação da instituição, data, descrição dos fatos e providências adotadas.

8.17.2. As irregularidades identificadas deverão ser comunicadas à instituição contratada, mediante notificação formal, sempre que necessária sua manifestação ou a adoção de medidas corretivas.

8.17.3. A notificação deverá indicar prazo compatível com a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo da determinação de providências imediatas quando houver risco à segurança ou à integridade das crianças.

8.17.4. A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento das determinações e registrar a regularização da ocorrência ou a persistência das irregularidades.

8.17.5. As situações que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, que adotará as providências necessárias ou submeterá a questão à autoridade competente.

8.17.6. A eventual aplicação de sanções administrativas deverá observar as hipóteses previstas no instrumento contratual e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.18. Recebimento, Atestação e Encerramento da Gestão Contratual

8.18.1. O recebimento dos serviços observará os procedimentos estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante análise dos registros apresentados pelas instituições e verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

8.18.2. O fiscal técnico deverá conferir os relatórios de execução e os registros de frequência, verificando a compatibilidade entre os serviços prestados, as vagas autorizadas e as condições estabelecidas no contrato.

8.18.3. A fiscalização administrativa deverá realizar a conferência da documentação necessária à instrução dos procedimentos de pagamento, observadas as competências dos setores responsáveis.

8.18.4. O recebimento provisório será formalizado mediante termo detalhado, com registro das condições de execução e das eventuais ressalvas identificadas pela fiscalização.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

8.18.5. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação do atendimento das exigências contratuais e análise da documentação de execução.

8.18.6. Os documentos de recebimento e os registros de fiscalização subsidiarão os procedimentos de liquidação e pagamento, observados os critérios de medição estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

8.18.7. Ao término da execução, o gestor deverá consolidar as informações relativas aos serviços prestados, às ocorrências registradas, às providências adotadas e ao cumprimento das obrigações contratuais.

8.18.8. O encerramento da gestão contratual deverá ser formalmente documentado, preservando-se os registros necessários ao controle administrativo, à fiscalização e à prestação de contas.

9. Critérios de Medição e de Pagamento

9.1. A medição e o pagamento dos serviços prestados pelas instituições privadas de educação infantil credenciadas para execução do Programa Polo de Férias 2027 observarão os quantitativos de vagas autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação, as respectivas modalidades de atendimento, os períodos de disponibilização dos serviços e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

9.2. A remuneração das instituições contratadas será realizada com base nos valores unitários previamente estabelecidos pela Administração para as modalidades de atendimento integral e parcial, observadas as condições padronizadas do credenciamento.

9.3. A unidade de medição corresponderá à vaga destinada a criança formalmente encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, durante o período de execução autorizado, considerada a respectiva modalidade de atendimento.

9.4. O valor unitário compreenderá todos os custos necessários à prestação integral dos serviços, incluindo profissionais, alimentação, materiais pedagógicos e recreativos, produtos de higiene e limpeza, instalações, equipamentos, despesas administrativas, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais custos direta ou indiretamente relacionados à execução contratual.

9.5. Não será admitida cobrança adicional às famílias ou à Administração por serviços, materiais, alimentação ou outros componentes abrangidos pela contratação.

9.6. O pagamento estará condicionado à comprovação da regular disponibilização dos serviços, à apresentação da documentação exigida, à verificação da conformidade da execução e ao ateste dos responsáveis pela fiscalização contratual.

9.6.1. O valor devido por vaga será apurado mediante a seguinte fórmula:

VM = (VU ÷ DT) × DA

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

Em que:

VM: valor devido pela vaga.

VU: valor contratado pela vaga para todo o período do Programa.

DT: total de dias de atendimento previstos no calendário oficial.

DA: dias autorizados em que a vaga permanece regularmente disponibilizada à criança encaminhada.

9.6.2. As faltas da criança não geram desconto automático enquanto a vaga permanece regularmente disponibilizada e as obrigações contratuais são cumpridas. Os períodos de vacância não são remunerados, salvo reserva expressamente autorizada e prevista contratualmente.

9.7. A apuração deverá ser realizada individualmente por vaga e modalidade de atendimento, considerando os respectivos períodos de disponibilização e os eventuais desligamentos, substituições ou alterações formalmente autorizadas.

9.8. O valor total da medição corresponderá à soma dos valores apurados para as vagas regularmente disponibilizadas no período, deduzidas as eventuais glosas decorrentes de serviços não prestados ou executados em desconformidade com as obrigações contratuais.

9.9. Não serão objeto de pagamento as vagas ofertadas pelas instituições que não tenham sido efetivamente autorizadas e destinadas ao atendimento pela Secretaria Municipal de Educação, ressalvadas eventuais condições específicas de reserva formal de vagas expressamente previstas no instrumento convocatório e no contrato.

9.10. Critérios de Apuração da Frequência

9.10.1. O controle de frequência das crianças será realizado diariamente pelas instituições contratadas, mediante utilização obrigatória do Modelo de Controle de Frequência constante do Anexo I deste Termo de Referência.

9.10.2. Os registros deverão identificar a criança, a modalidade de atendimento, a data, os horários de entrada e saída e a situação de frequência, distinguindo presenças, faltas justificadas e faltas sem justificativa.

9.10.3. As faltas justificadas e as faltas sem justificativa não implicarão, isoladamente, desconto automático na remuneração da instituição, desde que a vaga permaneça regularmente disponibilizada à criança encaminhada e sejam mantidas todas as condições necessárias à prestação dos serviços.

9.10.4. A instituição deverá comprovar que permaneceu apta a realizar o atendimento nos dias de ausência da criança, mediante manutenção das condições de funcionamento, infraestrutura, profissionais e demais recursos contratualmente exigidos.

9.10.5. As ausências deverão ser registradas no controle de frequência e comunicadas à Secretaria Municipal de Educação quando configuradas as situações previstas no Modelo de Execução do Objeto.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

9.10.6. A ocorrência de 4 (quatro) faltas consecutivas sem justificativa poderá ensejar o desligamento da criança, mediante comunicação prévia da instituição e autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação.

9.10.7. Até a decisão administrativa sobre o desligamento, a vaga permanecerá vinculada à criança, desde que regularmente disponibilizada pela instituição e observadas as demais obrigações contratuais.

9.10.8. Após a autorização formal do desligamento, a remuneração referente à criança desligada será limitada ao período em que a vaga permaneceu regularmente disponibilizada, observada a data efetiva estabelecida pela Administração.

9.11. Desistências, Desligamentos e Substituições

9.11.1. Nos casos de desistência voluntária, desligamento autorizado ou encerramento antecipado do atendimento, a instituição deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal de Educação e atualizar os registros correspondentes.

9.11.2. A apuração do valor devido considerará a data efetiva de encerramento da disponibilização da vaga à criança, conforme registro e autorização da Administração.

9.12. A vaga liberada poderá ser destinada a outra criança, mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Educação, observadas a demanda existente, a faixa etária e a modalidade de atendimento.

9.12.1. A remuneração referente à criança substituta será calculada a partir da data autorizada para início do novo atendimento, desde que comprovada a disponibilização regular dos serviços.

9.12.2. Não será admitida a cobrança simultânea de duas crianças pela mesma vaga e pelo mesmo período de atendimento, salvo quando se tratar de vagas distintas, regularmente autorizadas e compatíveis com a capacidade da instituição.

9.12.3. Os períodos de vacância compreendidos entre o desligamento de uma criança e o encaminhamento de outra não serão remunerados, salvo hipótese de reserva de vaga formalmente determinada pela Administração e expressamente prevista nas condições contratuais.

9.12.4. As alterações nos períodos de atendimento deverão estar acompanhadas dos registros administrativos correspondentes, permitindo a conferência das datas e dos valores considerados na medição.

9.13. Comprovação dos Serviços Prestados

9.13.1. Para cada período de medição, a instituição contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação relatório consolidado de execução, acompanhado da documentação necessária à comprovação dos serviços prestados.

9.13.2. O relatório deverá conter, no mínimo:

9.13.2.1. Identificação da instituição contratada e da unidade responsável pelo atendimento.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

9.13.2.2. Número do contrato e período de referência da medição.

9.13.2.3. Quantidade de vagas autorizadas por modalidade de atendimento.

9.13.2.4. Relação individualizada das crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

9.13.2.5. Datas de início e encerramento do atendimento de cada criança, quando aplicável.

9.13.2.6. Registros de frequência correspondentes ao período, conforme o Anexo I.

9.13.2.7. Quantidade de presenças, faltas justificadas e faltas sem justificativa.

9.13.2.8. Registros de desistências, desligamentos, substituições e vacâncias.

9.13.2.9. Quantidade de dias considerados para fins de medição por vaga.

9.13.2.10. Valores unitários e valores totais apurados por modalidade de atendimento.

9.13.2.11. Identificação e assinatura do responsável pela instituição.

9.13.3. A documentação deverá ser apresentada em formato que permita sua conferência pela fiscalização contratual, inclusive por meio eletrônico, conforme os procedimentos estabelecidos pela Administração.

9.13.4. A ausência de documentos essenciais à comprovação da execução poderá impedir o ateste da parcela correspondente até a regularização, sem prejuízo do processamento dos valores incontroversos, quando possível.

9.14. Avaliação da Conformidade e Glosas

9.14.1. A fiscalização contratual deverá verificar a conformidade quantitativa e qualitativa dos serviços, considerando as vagas autorizadas, os períodos de atendimento, as condições de funcionamento das instituições e o cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

9.14.2. Poderão ser objeto de glosa os valores correspondentes a serviços não prestados ou executados em desconformidade com as condições contratadas, mediante identificação e comprovação da ocorrência.

9.14.3. Constituem situações passíveis de glosa, conforme sua natureza e repercussão na execução contratual:

9.14.3.1. Cobrança por vaga não autorizada pela Secretaria Municipal de Educação.

9.14.3.2. Cobrança referente a período anterior ao início autorizado ou posterior ao encerramento do atendimento.

9.14.3.3. Cobrança em duplicidade pela mesma vaga e pelo mesmo período.

9.14.3.4. Não disponibilização dos serviços nos dias e horários contratados, por responsabilidade da instituição.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

9.14.3.5. Interrupção injustificada do atendimento.

9.14.3.6. Descumprimento comprovado de obrigações essenciais relacionadas à alimentação, à disponibilização de profissionais ou às condições necessárias à prestação dos serviços.

9.14.3.7. Divergências entre os quantitativos cobrados, os encaminhamentos autorizados e os registros de execução.

9.14.4. A glosa deverá ser proporcional à parcela do serviço não executada ou executada em desconformidade, considerando a extensão da irregularidade, o período afetado e os componentes contratuais envolvidos, mediante cálculo fundamentado pela fiscalização.

9.14.5. Quando a irregularidade comprometer integralmente o atendimento correspondente a determinada vaga em um ou mais dias, o valor desses dias poderá ser excluído da medição, observadas as condições contratuais e a comprovação do descumprimento.

9.14.6. Nos casos de execução parcial ou inadequada de componentes do serviço, a fiscalização deverá demonstrar a repercussão da falha sobre a prestação contratada e utilizar os parâmetros objetivos de avaliação e redução financeira previamente estabelecidos.

9.14.7. A aplicação de glosa deverá ser formalmente registrada, com identificação da ocorrência, fundamentação, memória de cálculo e comunicação à instituição contratada, asseguradas as oportunidades de esclarecimento e contestação cabíveis.

9.14.8. As glosas não se confundem com as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, podendo ser adotadas as medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual, vedada a duplicidade de abatimento pelo mesmo fato

9.15. Conferência e Atestação da Medição

9.15.1. Os documentos apresentados pelas instituições contratadas serão submetidos à análise da fiscalização técnica e administrativa, conforme as atribuições dos servidores designados.

9.15.2. A fiscalização técnica deverá verificar a compatibilidade entre os serviços executados, as vagas autorizadas, os controles de frequência e os relatórios de atendimento apresentados.

9.15.3. A fiscalização administrativa deverá conferir os documentos necessários à instrução do pagamento, observadas as exigências de regularidade aplicáveis e a conformidade dos valores apresentados com as condições contratuais.

9.15.4. Identificadas inconsistências, a instituição será comunicada para prestar esclarecimentos ou apresentar a documentação necessária à regularização.

9.15.5. Após a conferência, o responsável pela fiscalização deverá registrar o resultado da medição, indicando os quantitativos reconhecidos, os valores apurados e as eventuais glosas devidamente fundamentadas.

9.15.6. A medição aprovada servirá de base para os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento, observadas as competências dos agentes responsáveis.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

9.16. Recebimento dos Serviços

9.16.1. O recebimento dos serviços observará os procedimentos estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto, em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.16.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, mediante termo detalhado, após a análise da documentação e a verificação do cumprimento das exigências técnicas.

9.16.3. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.16.4. Os prazos de recebimento deverão observar os estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto e na regulamentação municipal aplicável.

9.16.5. Os serviços executados em desconformidade poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.17. Liquidação da Despesa

9.17.1. A liquidação da despesa será realizada após a conferência da documentação exigida, a verificação da execução e o reconhecimento dos valores efetivamente devidos à instituição contratada.

9.17.2. Para instrução da liquidação, deverão ser apresentados os documentos fiscais cabíveis, acompanhados dos relatórios de medição, dos registros de frequência e dos documentos de recebimento exigidos pela Administração.

9.17.3. Propõe-se que a liquidação ocorra em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa e regular, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na regulamentação municipal aplicável.

9.17.4. Na hipótese de inconsistências documentais ou divergências que impeçam a liquidação, a instituição será formalmente comunicada para regularização, aplicando-se às parcelas afetadas os procedimentos de saneamento previstos na legislação e no contrato.

9.17.5. Quando houver controvérsia sobre parte da execução, a Administração deverá avaliar a possibilidade de liquidar a parcela incontroversa, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.18. Condições e Prazo de Pagamento

9.18.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária de titularidade da instituição contratada, observados os procedimentos financeiros adotados pelo Município.

9.18.2. Propõe-se que o pagamento seja efetuado em até 30(trinta) dias corridos após a conclusão da liquidação, respeitada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os prazos definidos na regulamentação municipal aplicável.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

9.18.3. O pagamento corresponderá aos valores reconhecidos pela Administração, considerados os serviços regularmente disponibilizados, as condições contratuais e as eventuais glosas aplicadas.

9.18.4. A instituição deverá apresentar documento fiscal com identificação do contrato, do período de referência, da modalidade de atendimento, dos quantitativos reconhecidos e do valor correspondente à medição aprovada.

9.18.5. Eventuais incorreções no documento fiscal deverão ser corrigidas pela instituição, observados os procedimentos administrativos aplicáveis à liquidação e ao pagamento.

9.18.6. Não será admitido pagamento antecipado pelos serviços ainda não executados, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação e devidamente justificadas em procedimento próprio.

9.18.7. Os pagamentos deverão observar as retenções tributárias legalmente exigíveis, conforme a natureza da contratação e o regime tributário da instituição.

9.18.8. Eventuais atrasos de pagamento imputáveis à Administração observarão os critérios de atualização monetária estabelecidos no contrato, nos termos da legislação aplicável.

9.19. Disposições Finais

9.19.1. A remuneração das instituições ficará limitada aos quantitativos de vagas e aos períodos de atendimento formalmente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, observados os valores unitários estabelecidos no credenciamento.

9.19.2. Os registros de frequência, os relatórios de execução, os encaminhamentos autorizados e os documentos de fiscalização constituirão os principais elementos de comprovação dos serviços prestados.

9.19.3. As faltas das crianças deverão ser tratadas conforme os procedimentos estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto, não podendo ser confundidas com a ausência de disponibilização dos serviços por responsabilidade da instituição contratada.

9.19.4. Os casos de desligamento, desistência, substituição ou vacância deverão ser refletidos nas medições, conforme as datas e os registros administrativos correspondentes.

9.19.5. A Administração somente reconhecerá valores devidamente comprovados, observadas as condições contratuais, os procedimentos de recebimento e as disposições legais aplicáveis.

10. Forma e critério de seleção do fornecedor

10.1. A seleção das instituições privadas de educação infantil para a prestação dos serviços de atendimento temporário às crianças da Rede Municipal de Ensino de Balneário Camboriú, durante o Programa Polo de Férias 2027, será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

10.2. A adoção do credenciamento fundamenta-se na possibilidade de contratação paralela e não excludente de diferentes instituições privadas de educação infantil, em condições padronizadas de prestação dos serviços e remuneração, permitindo à Administração utilizar a capacidade de atendimento das unidades habilitadas para suprir a demanda temporária identificada.

10.3. O procedimento será realizado mediante edital de chamamento público, no qual serão estabelecidos os requisitos de participação, as condições de habilitação, os critérios de avaliação das unidades, os valores de remuneração, as modalidades de atendimento e os procedimentos de distribuição das vagas.

10.4. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas que exerçam atividade compatível com o objeto e disponham de unidade de educação infantil apta à prestação dos serviços, desde que cumpram integralmente as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

10.5. O credenciamento não será realizado mediante competição por menor preço, uma vez que os valores de remuneração serão previamente fixados pela Administração, cabendo às instituições interessadas manifestar sua concordância com as condições padronizadas estabelecidas.

10.6. Serão consideradas aptas ao credenciamento as instituições que comprovarem o atendimento às exigências de habilitação e às condições técnicas e operacionais previstas no edital, sem estabelecimento de classificação competitiva entre as participantes.

10.7. O credenciamento não assegurará às instituições o direito à contratação imediata, ao recebimento de quantitativos mínimos de crianças ou à ocupação integral das vagas ofertadas, ficando os encaminhamentos condicionados à demanda efetivamente identificada e aos critérios objetivos de distribuição estabelecidos pela Administração.

10.8. Justificativa da Adoção do Credenciamento

10.8.1. A escolha do credenciamento considera a natureza temporária do Programa Polo de Férias 2027, a necessidade de disponibilização de vagas em diferentes regiões do Município e a possibilidade de aproveitamento da infraestrutura e da capacidade operacional de instituições privadas de educação infantil regularmente estabelecidas.

10.8.2. A execução do objeto demanda instalações adequadas ao atendimento infantil, profissionais habilitados, alimentação, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à prestação integral dos serviços, observadas as faixas etárias e as modalidades de atendimento.

10.8.3. A contratação de diferentes instituições permite organizar a distribuição das vagas conforme a demanda territorial, a capacidade autorizada de cada unidade e as necessidades das crianças, sem concentrar obrigatoriamente todo o atendimento em um único estabelecimento.

10.8.4. A adoção de condições padronizadas de contratação e remuneração possibilita o credenciamento de instituições que atendam aos requisitos estabelecidos, preservando a isonomia e permitindo a utilização da capacidade disponível de diferentes prestadores.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

10.8.5. O enquadramento na hipótese de contratação paralela e não excludente pressupõe a demonstração de sua viabilidade e vantajosidade para a Administração, conforme as análises constantes do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos que instruem o processo.

10.9. Habilitação Jurídica

10.9.1. Para fins de habilitação jurídica, as instituições interessadas deverão comprovar sua constituição regular e a compatibilidade de suas atividades com o objeto do credenciamento, mediante apresentação dos documentos pertinentes à sua natureza jurídica.

10.9.2. A documentação poderá compreender, conforme o caso:

10.9.2.1. Registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

10.9.2.2. Documentos comprobatórios da representação legal da pessoa jurídica, quando necessários.

10.9.2.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.9.2.4. Comprovação de atividade econômica compatível com a prestação dos serviços de educação infantil, considerada a efetiva atividade autorizada da instituição.

10.9.2.5. A análise da habilitação jurídica deverá restringir-se aos documentos necessários à comprovação da existência legal da pessoa jurídica e de sua capacidade para assumir as obrigações decorrentes da contratação.

10.10. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

10.10.1. As instituições interessadas deverão comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as exigências legalmente aplicáveis à contratação.

10.10.2. A documentação compreenderá, conforme a situação da instituição:

10.10.2.1. Comprovação de inscrição no CNPJ.

10.10.2.2. Regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União.

10.10.2.3. Regularidade perante a Fazenda Estadual.

10.10.2.4. Regularidade perante a Fazenda Municipal competente.

10.10.2.5. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.10.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando admitida.

10.10.2.7. Comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes pertinentes, quando exigível e compatível com a atividade desenvolvida.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

10.10.3. Deverão ser observadas as disposições aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10.10.4. As instituições deverão manter, durante a execução contratual, as condições de regularidade exigidas para a contratação, observadas as disposições legais pertinentes.

10.11. Qualificação Técnica

10.11.1. A qualificação técnica terá por finalidade comprovar que a instituição possui condições legais, estruturais e operacionais adequadas à prestação dos serviços de educação infantil, considerando a natureza do objeto, as faixas etárias atendidas e a capacidade de vagas disponibilizadas.

10.11.2. Para comprovação da qualificação técnica, poderão ser exigidos os seguintes documentos e informações, observada sua pertinência e exigibilidade:

10.11.2.1. Comprovação da autorização de funcionamento da unidade de educação infantil, expedida pelo órgão competente do sistema de ensino.

10.11.2.2. Comprovação da regularidade da unidade perante os órgãos educacionais competentes, conforme a legislação aplicável.

10.11.2.3. Licença ou alvará sanitário válido, quando exigível para a atividade desenvolvida.

10.11.2.4. Documento de regularidade relativo à segurança contra incêndio e pânico, expedido pelo órgão competente, conforme as exigências aplicáveis à edificação.

10.11.2.5. Documentação de localização e funcionamento da unidade, quando legalmente exigível.

10.11.2.6. Identificação da unidade de atendimento, contendo endereço, capacidade autorizada, faixas etárias atendidas e modalidades de jornada disponibilizadas.

10.11.2.7. Relação dos profissionais necessários à execução dos serviços, com identificação das funções e comprovação da formação exigida pelas normas educacionais aplicáveis.

10.11.2.8. Identificação do responsável pela organização das atividades educacionais e do profissional responsável pelo planejamento nutricional da alimentação.

10.11.2.9. Informações sobre as condições de infraestrutura, mobiliário, equipamentos, espaços de alimentação, higiene, repouso e recreação.

10.11.2.10. Declaração de disponibilidade dos recursos humanos, materiais e estruturais necessários ao atendimento das vagas ofertadas, a serem comprovados antes do início da execução, quando cabível.

10.11.3. A documentação exigida deverá ser suficiente para demonstrar a aptidão da instituição para executar os serviços, vedadas exigências excessivas, desproporcionais ou sem relação direta com o objeto.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

10.11.4. A apresentação de atestados de capacidade técnica, quando prevista no edital, deverá observar a pertinência com o objeto e os limites legais aplicáveis, sem imposição de quantitativos, períodos ou características não justificados tecnicamente.

10.11.5. Não será exigido que a sede administrativa da pessoa jurídica esteja localizada no Município de Balneário Camboriú, devendo a exigência territorial referir-se à unidade efetivamente destinada à prestação dos serviços.

10.12. Habilitação Econômico-Financeira

10.12.1. A habilitação econômico-financeira observará os documentos e critérios necessários à demonstração da aptidão da instituição para assumir as obrigações decorrentes da contratação, respeitadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12.2. As exigências deverão ser proporcionais à natureza, ao valor e à duração dos serviços, considerando que a contratação compreende atendimento temporário, com remuneração vinculada às vagas e aos períodos formalmente autorizados.

10.12.3. Eventuais exigências de índices contábeis ou outros parâmetros econômico-financeiros deverão estar expressamente justificadas no processo administrativo, vedada a adoção de condições que restrinjam indevidamente a participação das instituições interessadas

10.13. Disposições Finais

10.13.1. O credenciamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade e interesse público.

10.13.2. As exigências de habilitação deverão limitar-se às condições necessárias e suficientes para demonstrar a capacidade das instituições interessadas de prestar os serviços contratados.

10.13.3. As condições de participação, avaliação, credenciamento e distribuição das vagas deverão ser previamente estabelecidas no edital de chamamento público, assegurando tratamento isonômico às instituições interessadas.

10.13.4. A contratação das instituições credenciadas ocorrerá conforme a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Educação, a disponibilidade de vagas, a capacidade operacional das unidades e os critérios objetivos definidos pela Administração.

10.13.5. A Administração poderá realizar as diligências necessárias à verificação das informações apresentadas, observadas as disposições legais aplicáveis e sem permitir a alteração indevida das condições essenciais de participação.

10.13.6. A formalização dos contratos ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos legais e administrativos pertinentes, à disponibilidade orçamentária e à observância das condições estabelecidas no procedimento de credenciamento.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

11. Estimativas do valor da contratação

Item	Descrição	Referências	Método	Valor unitário	Valor total
1	**Atendimento em período integral**	7	Média aritmética simples	R$ 1.835,06	R$ 1.541.450,40
2	**Atendimento em período parcial**	5	Mediana	R$ 1.287,00	R$ 592.020,00
Total					**R$ 2.133.470,40**



Integral — 72,3%	R$ 1.541.450,40
Parcial — 27,7%	R$ 592.020,00

11.1. A planilha de preços referenciais, a memória de cálculo e os documentos utilizados na formação da estimativa integram o processo administrativo em documento próprio.

12. Adequação orçamentária

12.1. As despesas decorrentes da contratação são suportadas pelos recursos consignados à Secretaria Municipal de Educação no orçamento do exercício de 2027, conforme indicação e confirmação de disponibilidade pelo setor competente.

Fábio Bratkowski Nunes
Analista Administrativo II
Matrícula: 27087/201

Leandro Arthur Rodrigues da Silva
Secretário de Educação
Portaria: 34.768/2026

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

ANEXO I

MODELO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

PROGRAMA POLO DE FÉRIAS 2027

Período de atendimento: 04/01/2027 a 05/02/2027

1. Identificação da instituição

Nome da instituição: _____

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço da unidade: _____

Responsável pela unidade: _____

Telefone/e-mail institucional: _____

Nº do contrato: _____

2. Identificação da criança

Nome completo da criança: _____

Data de nascimento: //_____

Faixa etária/turma: _____

Nome do responsável legal: _____

Telefone do responsável: _____

Data de início do atendimento: //_____

Data de encerramento, quando aplicável: //_____

Modalidade de atendimento:

( ) Integral — 7h às 19h

( ) Parcial matutino — 7h às 13h

( ) Parcial vespertino — 13h às 19h

3. Registro diário de frequência

Data	Dia	Entrada	Saída	Situação	Visto do profissional
04/01	Seg.				
05/01	Ter.				
06/01	Qua.				
07/01	Qui.				
08/01	Sex.				

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

Data	Dia	Entrada	Saída	Situação	Visto do profissional
11/01	Seg.				
12/01	Ter.				
13/01	Qua.				
14/01	Qui.				
15/01	Sex.				
18/01	Seg.				
19/01	Ter.				
20/01	Qua.				
21/01	Qui.				
22/01	Sex.				
25/01	Seg.				
26/01	Ter.				
27/01	Qua.				
28/01	Qui.				
29/01	Sex.				
01/02	Seg.				
02/02	Ter.				
03/02	Qua.				
04/02	Qui.				
05/02	Sex.				

Legenda para preenchimento:

P: Presença.

FJ: Falta justificada.

FSJ: Falta sem justificativa.

NA: Não houve atendimento previsto para a criança na data.

As datas estão organizadas conforme os dias úteis do período. Eventuais feriados, suspensões ou alterações deverão observar o calendário oficial aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

4. Registro de faltas e justificativas

Data da falta	Tipo (FJ/FSJ)	Justificativa apresentada ou informação da ausência	Data de recebimento	Responsável pelo registro

Observações complementares:

5. Registro de tentativas de contato com o responsável legal

Data	Horário	Meio de contato	Resultado ou informação obtida	Profissional responsável

Meios de contato: telefone, mensagem eletrônica, e-mail ou outro canal institucional disponível.

6. Controle de faltas consecutivas sem justificativa

Data da primeira falta sem justificativa: //_____

Datas das faltas consecutivas:

1ª falta: //_____

2ª falta: //_____

3ª falta: //_____

4ª falta: //_____

Total de faltas consecutivas sem justificativa: _____

Houve tentativa de contato com o responsável?

( ) Sim ( ) Não

Foi apresentada justificativa posteriormente?

( ) Sim ( ) Não

A justificativa foi aceita pela Administração?

( ) Sim ( ) Não ( ) Em análise ( ) Não se aplica

Data da comunicação formal à Secretaria Municipal de Educação:

//_____

Número do protocolo ou registro da comunicação:

Responsável pela comunicação:

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

7. Análise e autorização da Secretaria Municipal de Educação

Situação analisada pela Administração:

( ) Manutenção da criança no Programa.
( ) Desligamento autorizado em razão de 4 faltas consecutivas sem justificativa.
( ) Desligamento por desistência formal do responsável.
( ) Outra providência: _____
Justificativa da decisão:
Data da decisão: //_____
Número do processo/protocolo: _____
Nome e cargo do responsável pela decisão:
Assinatura: _____

8. Controle de disponibilização e substituição da vaga

Houve desligamento autorizado?
( ) Sim ( ) Não
Data efetiva do desligamento: //_____
Data em que a vaga ficou disponível: //_____
A vaga foi ocupada por nova criança?
( ) Sim ( ) Não
Data do novo encaminhamento: //_____

Número ou referência do encaminhamento autorizado:

O novo atendimento deverá possuir controle individual de frequência próprio, vinculado ao respectivo encaminhamento.

9. Resumo final do atendimento

Indicador	Quantidade
Dias de atendimento previstos para a criança	
Dias de presença	

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

Faltas justificadas	
Faltas sem justificativa	
Dias sem atendimento previsto	
Total de dias registrados	

Situação final da criança:

( ) Atendimento concluído.

( ) Desligamento autorizado.

( ) Desistência formal.

( ) Outra: _____

Observações finais:

10.Declaração da instituição

Declaramos que as informações registradas neste formulário correspondem aos controles de frequência da criança atendida no Programa Polo de Férias 2027 e que os registros apresentados estão disponíveis para verificação pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

Local e data: Balneário Camboriú, //_____

Nome do responsável pela instituição:

Cargo/função: _____

Assinatura: _____

11.Conferência da fiscalização contratual

Controle de frequência conferido:

( ) Sim, sem ressalvas.

( ) Sim, com ressalvas.

( ) Pendente de esclarecimentos ou correções.

Observações da fiscalização:

Nome do fiscal: _____

Matrícula: _____

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

Data da conferência: //_____

Assinatura: _____

ANEXO II

MATRIZ DE OCORRÊNCIAS, AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E GLOSAS CONTRATUAIS

1. Finalidade

1.1. A presente matriz tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para identificação, classificação, registro e tratamento das ocorrências verificadas durante a execução dos serviços de atendimento infantil no âmbito do Programa Polo de Férias 2027, possibilitando a avaliação da conformidade quantitativa e qualitativa da prestação contratada.

1.2. A matriz será utilizada pelos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual para subsidiar a verificação dos serviços, a determinação de medidas corretivas, o recebimento do objeto e, quando cabível, o redimensionamento dos valores devidos às instituições contratadas.

1.3. A identificação de irregularidade não implicará aplicação automática de desconto, devendo ser consideradas a comprovação da ocorrência, sua extensão, a efetiva repercussão sobre o serviço prestado e os critérios estabelecidos neste Anexo.

1.4. A utilização desta matriz não afastará a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais cabíveis.

2. Classificação das ocorrências

2.1. As **ocorrências** serão classificadas conforme sua natureza e repercussão sobre a execução contratual, observadas as seguintes categorias:

Classificação	Caracterização	Tratamento
Leve	Falha pontual, sem comprometimento comprovado do atendimento essencial ou da segurança das crianças.	Registro, orientação e correção.
Moderada	Descumprimento parcial de obrigação contratual, com prejuízo comprovado à qualidade ou à regularidade de componente do atendimento.	Correção e avaliação de glosa proporcional.
Grave	Descumprimento relevante de obrigação essencial ou redução significativa da qualidade do serviço.	Providência imediata, avaliação de glosa e eventual apuração de responsabilidade.
Crítica	Falha que comprometa integralmente a prestação do serviço ou represente risco relevante à saúde, à segurança ou à integridade das crianças.	Medidas imediatas de proteção, eventual suspensão do atendimento, glosa pelo serviço não prestado e apuração de responsabilidade.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

2.2. A classificação deverá considerar a natureza da obrigação descumprida, o número de crianças atingidas, o período de ocorrência, as consequências verificadas e as providências adotadas pela instituição contratada.

2.3. A reincidência deverá ser registrada pela fiscalização e poderá fundamentar medidas administrativas adicionais, observadas as disposições contratuais, sem gerar automaticamente percentuais de glosa superiores aos limites previamente definidos.

3. Matriz de ocorrências e tratamento contratual

Nº	Ocorrência	Classificação inicial	Medida e repercussão financeira
01	Atraso pontual na abertura ou início do atendimento, sem prejuízo relevante comprovado.	Leve	Registro e correção. Se houver serviço não disponibilizado, apuração proporcional ao tempo afetado.
02	Encerramento antecipado ou redução injustificada da jornada contratada.	Moderada ou grave	Glosa proporcional ao tempo de atendimento não disponibilizado.
03	Não funcionamento da instituição em dia previsto e autorizado.	Crítica	Glosa de 100% do valor diário das vagas afetadas.
04	Ausência de profissional necessário ao atendimento, com substituição imediata e sem prejuízo comprovado.	Leve	Registro e correção, sem glosa automática.
05	Quantidade insuficiente de profissionais, comprometendo parcialmente o atendimento.	Grave	Correção imediata e avaliação de glosa por qualidade, limitada à parcela afetada.
06	Ausência de supervisão adequada, com exposição das crianças a risco.	Crítica	Providências imediatas de proteção e avaliação da rejeição do atendimento afetado, conforme a extensão da falha.
07	Não fornecimento de refeição contratualmente prevista.	Grave	Correção imediata e glosa proporcional ao componente não fornecido, conforme parâmetros de medição.
08	Alimentação inadequada às restrições alimentares informadas, com comprometimento da segurança.	Crítica	Medidas imediatas de proteção e avaliação da extensão do serviço em desconformidade.
09	Falha pontual de organização, higiene ou conservação, sem risco relevante.	Leve	Registro e correção.
10	Condições inadequadas de higiene que comprometam a utilização de ambiente ou componente do serviço.	Grave	Correção imediata e avaliação de glosa da parcela afetada.
11	Condição de infraestrutura que impeça o funcionamento seguro da unidade ou de parte dela.	Crítica	Restrição ou suspensão do atendimento afetado e glosa correspondente à não prestação.
12	Não disponibilização de materiais recreativos necessários, prejudicando parcialmente as atividades.	Moderada	Correção e avaliação de glosa proporcional à deficiência comprovada.
13	Não realização injustificada das atividades lúdicas e recreativas previstas.	Moderada	Registro e avaliação de glosa por qualidade, conforme extensão e período afetados.
14	Não disponibilização de adaptação ou apoio necessário ao atendimento inclusivo.	Grave ou crítica	Correção imediata, medidas de proteção e avaliação do serviço afetado.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

Nº	Ocorrência	Classificação inicial	Medida e repercussão financeira
15	Preenchimento incompleto ou incorreto do controle de frequência.	Leve ou moderada	Solicitação de correção e comprovação; suspensão do ateste da parcela não comprovada até esclarecimento.
16	Cobrança por vaga não autorizada pela Administração.	Grave	Exclusão integral do valor indevidamente cobrado, sem prejuízo de apuração.
17	Cobrança duplicada pela mesma vaga e pelo mesmo período.	Grave	Exclusão integral da duplicidade identificada.
18	Ocupação de vaga sem encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Educação.	Grave	Não reconhecimento do atendimento não autorizado para fins contratuais, com apuração das circunstâncias.
19	Ausência de comunicação das 4 faltas consecutivas sem justificativa.	Moderada	Registro, notificação e regularização; apuração de eventual pagamento indevido.
20	Desligamento de criança sem autorização expressa da Administração.	Grave	Regularização e avaliação da parcela de atendimento efetivamente não prestada.
21	Descumprimento de determinação formal da fiscalização, sem justificativa.	Moderada ou grave	Notificação, nova verificação e eventual apuração de responsabilidade.
22	Perda de condição indispensável ao funcionamento regular da unidade.	Crítica	Avaliação imediata da continuidade do atendimento e das medidas contratuais cabíveis.

3.1. A ocorrência deverá ser classificada pelo fiscal responsável de acordo com as circunstâncias concretas e os elementos de comprovação disponíveis.

3.2. Quando uma ocorrência envolver mais de um componente do serviço, a fiscalização deverá identificar os efeitos efetivamente verificados, evitando a incidência cumulativa de glosas sobre a mesma parcela da prestação.

3.3. As falhas que representem risco à saúde, à segurança ou à integridade das crianças exigirão providências imediatas de proteção, independentemente da conclusão dos procedimentos de medição e pagamento.

4. Parâmetros propostos de redimensionamento por qualidade

4.1. Para as ocorrências que comprometam parcialmente a qualidade do atendimento, sem inviabilizar **integralmente** a prestação, propõe-se a utilização dos seguintes limites de redimensionamento, sujeitos à validação e à demonstração de proporcionalidade pela Administração:

Situação comprovada	Percentual proposto	Base de cálculo
Falha leve, sem perda comprovada da prestação	0%	Sem glosa; correção administrativa
Falha moderada, com perda parcial da qualidade	Até 10%	Valor diário das vagas efetivamente afetadas
Falha grave, com comprometimento relevante de componente essencial	Até 20%	Valor diário das vagas efetivamente afetadas

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

Atendimento integralmente não prestado ou rejeitado	100%	Valor diário das vagas afetadas

4.2. Os percentuais de 10% e 20% constituem propostas de limites máximos para situações de execução qualitativamente inferior ao contratado, não devendo ser aplicados sem identificação objetiva da falha, comprovação de sua repercussão e demonstração do percentual efetivamente utilizado.

4.3. Antes da adoção definitiva dos percentuais, a Administração deverá validar sua proporcionalidade em relação aos componentes do preço contratado e definir os critérios objetivos de enquadramento das falhas, de modo a impedir decisões discricionárias ou descontos arbitrários.

4.4. Quando for possível determinar diretamente a parcela quantitativa não executada, a glosa deverá corresponder ao serviço não prestado, sem utilização dos percentuais gerais de qualidade para a mesma ocorrência.

4.5. A soma das glosas incidentes sobre uma mesma vaga, em um mesmo dia, não poderá ultrapassar 100% de seu valor diário, sendo vedada a cobrança duplicada de valores relativos ao mesmo descumprimento.

5. Metodologia de cálculo

5.1. O valor diário da vaga será calculado conforme a metodologia estabelecida no tópico de Critérios de Medição e de Pagamento do Termo de Referência:

VD = VU ÷ DT

Em que:

VD = Valor diário da vaga.

VU = Valor unitário da vaga para o período integral do Programa.

DT = Total de dias de atendimento previstos no calendário oficial do Programa.

5.2. Nos casos de serviço integralmente não prestado, o valor da glosa corresponderá ao valor diário multiplicado pela quantidade de vagas e dias afetados:

G = VD × VA × DA

Em que:

G = Valor da glosa.

VA = Quantidade de vagas afetadas.

DA = Quantidade de dias em que houve ausência integral da prestação.

5.3. Nas situações de redução parcial da jornada contratada, a glosa será calculada proporcionalmente ao tempo de atendimento não disponibilizado:

G = VD × VA × (HN ÷ HC)

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

Em que:

HN = Quantidade de horas não disponibilizadas.

HC = Quantidade de horas previstas na jornada contratada.

5.4. Nos casos de falha qualitativa para os quais tenham sido previamente aprovados parâmetros **objetivos** de redimensionamento, poderá ser utilizada a seguinte fórmula:

GQ = VD × VA × DA × P

Em que:

GQ = Glosa por qualidade.

P = Percentual aplicável à ocorrência, previamente definido e fundamentado.

5.5. A aplicação dos cálculos dependerá de registros que permitam identificar a instituição, a ocorrência, o período afetado, as vagas envolvidas e a memória dos valores apurados.

6. Procedimento de registro e tratamento das ocorrências

6.1. Toda ocorrência relevante deverá ser registrada em formulário próprio pela fiscalização, contendo, no mínimo:

6.1.1. Identificação da instituição contratada.

6.1.2. Número do contrato.

6.1.3. Data e horário da ocorrência.

6.1.4. Descrição objetiva dos fatos constatados.

6.1.5. Obrigação contratual relacionada à ocorrência.

6.1.6. Quantidade de crianças ou vagas afetadas, quando aplicável.

6.1.7. Registros ou documentos comprobatórios.

6.1.8. Classificação da ocorrência.

6.1.9. Providências imediatas adotadas ou determinadas.

6.1.10. Prazo para regularização, quando cabível.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

6.1.11. Manifestação da instituição contratada.

6.1.12. Resultado da verificação da regularização.

6.1.13. Avaliação da repercussão financeira.

6.1.14. Identificação do fiscal responsável.

6.2. Constatada irregularidade, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar à instituição contratada as providências necessárias, observada a gravidade dos fatos.

6.3. A instituição deverá apresentar esclarecimentos e comprovar a regularização das condições apontadas, conforme o prazo estabelecido pela Administração.

6.4. Quando houver risco à integridade das crianças, poderão ser determinadas providências imediatas de proteção, inclusive restrição ou suspensão do atendimento, conforme as competências administrativas aplicáveis.

6.5. A fiscalização deverá verificar as medidas adotadas e registrar se a ocorrência foi regularizada, permanece pendente ou demanda encaminhamento à autoridade competente.

6.6. As eventuais glosas deverão ser acompanhadas de fundamentação e memória de cálculo, assegurada à instituição a possibilidade de apresentar esclarecimentos ou contestar os valores identificados, observados os procedimentos contratuais.

6.7. A persistência de irregularidades ou a ocorrência de descumprimentos relevantes poderá justificar a instauração dos procedimentos administrativos cabíveis, inclusive para apuração de responsabilidade contratual.

7. Formulário de registro individual de ocorrência

PROGRAMA POLO DE FÉRIAS 2027

Instituição contratada: _____

CNPJ: _____

Unidade de atendimento: _____

Contrato nº: _____

Fiscal responsável: _____

Data da ocorrência: //_____

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

Horário ou período afetado: _____

Ocorrência nº (conforme matriz): _____

Classificação: ( ) Leve ( ) Moderada ( ) Grave ( ) Crítica

8. Descrição da ocorrência:

8.1.Obrigação contratual descumprida:

Quantidade de vagas afetadas: _____

Dias ou horários afetados: _____

Evidências/documentos de comprovação:

8.2.Providência determinada:

Prazo para regularização: _____

Data da notificação à instituição: //_____

Número do protocolo: _____

Manifestação da instituição:

8.3.Resultado da verificação:

( ) Regularizada.

( ) Parcialmente regularizada.

( ) Não regularizada.

( ) Encaminhada para providências adicionais.

8.4.Repercussão financeira:

( ) Sem glosa.

( ) Glosa quantitativa.

( ) Glosa qualitativa.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407

( ) Apuração pendente.

Valor diário da vaga: R$ _____

Quantidade de vagas afetadas: _____

Quantidade de dias ou fração de jornada afetados: _____

Percentual aplicável, se cabível: _____

Valor da glosa: R$ _____

8.5. Fundamentação e memória de cálculo:

Data da conclusão da análise: //_____

Assinatura do fiscal: _____

Ciência do gestor: _____

9. Disposições finais

9.1. A presente matriz deverá integrar o Termo de Referência e os instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento, de modo que as instituições tenham conhecimento prévio dos critérios de avaliação e medição dos serviços.

9.2. As ocorrências relacionadas ao controle de frequência, desistências e desligamentos deverão observar também os procedimentos estabelecidos no Modelo de Execução do Objeto e no Anexo I – Modelo de Controle de Frequência.

9.3. A avaliação das ocorrências deverá preservar a proporcionalidade, a motivação administrativa, a rastreabilidade das informações e a vedação de duplicidade de glosas.

9.4. A utilização desta matriz não afastará a responsabilidade da instituição contratada pela segurança das crianças, pela continuidade dos serviços e pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

Assinado por 1 pessoa: MURILO RENATO FERMINO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://bc.1doc.com.br/verificacao/E638-6C0C-6EA5-6407 e informe o código E638-6C0C-6EA5-6407