

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2026
PROCESSO 26.0.000036317-0

Dispõe sobre os fluxos e procedimentos para a execução contratual do credenciamento de empresas para o fornecimento de kits de uniformes escolares, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, de forma específica e detalhada, os procedimentos de execução contratual para o fornecimento de kits de uniformes escolares, em conformidade com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Municipal nº 12.827/2021, Decreto Municipal nº 22.443/2024 e pelo Decreto Municipal nº 23.743/2026;

CONSIDERANDO a relevância de estabelecer fluxos e procedimentos claros, transparentes e uniformes para garantir a qualidade, a eficiência e a rastreabilidade do fornecimento de uniformes escolares, desde a aprovação de amostras até o pagamento e a gestão de ocorrências;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a padronização e a otimização dos processos, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento adequado aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Porto Alegre;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidos os fluxos e procedimentos para a execução contratual do credenciamento de empresas para o fornecimento de kits de uniformes escolares, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SMED).

Art. 2º Esta Instrução Normativa se aplica a todos os Contratos administrativos decorrentes do credenciamento para fornecimento de kits de uniformes escolares, firmados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – **Contratada/Contratado**: pessoa jurídica credenciada responsável pelo fornecimento dos kits de uniformes escolares;

II – **Gestor de Contrato**: representante da Administração formalmente designado, responsável por coordenar e monitorar a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 23.743/2026;

III – **Fiscal de Contrato**: representante da Administração formalmente designado para acompanhar a execução contratual e registrar ocorrências, atuando como interlocutor com a contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 23.743/2026;

IV – **Fiscal de Serviços**: representante da Administração formalmente designado para verificação da conformidade técnica do fornecimento, incluindo

apoio às unidades receptoras, nos termos do Decreto Municipal nº 23.743/2026;

V – **Unidade de Compras, Licitações e Contratos (UCLC-SMED)**: unidade responsável pela gestão centralizada do credenciamento, emissão e rastreabilidade das Ordens de Fornecimento, consolidação de medições e suporte à fiscalização;

VI – **Ordem de Fornecimento (OF)**: documento formal emitido pela UCLC-SMED que autoriza o fornecimento de kits de uniformes escolares pelo contratado, definindo quantitativos, tamanhos, locais e prazos;

VII – **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**: mecanismo objetivo de registro e apuração de ocorrências, com efeitos de ajuste/glosa no pagamento, conforme Termo de Referência;

VIII – **Especificações Técnicas**: documento anexo ao Termo de Referência que detalha as características, normas e padrões dos kits de uniformes escolares;

IX – **Responsável pelo Recebimento na Unidade Escolar**: servidor designado no âmbito da unidade escolar para realizar o recebimento provisório (conferência quantitativa e documental) e apoiar a verificação de conformidade para fins de recebimento definitivo, mediante checklist, evidências e comunicação formal à fiscalização central, observado o Termo de Referência, a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 23.743/2026. Este servidor integra a equipe de Fiscalização de Serviços/Unidades escolares.

Parágrafo único. A fiscalização local atua como apoio operacional e não substitui as atribuições formais do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Fiscal de Serviços.

CAPÍTULO II - DO CONTEXTO E OBJETIVOS

Art. 4º A presente Instrução Normativa visa aprimorar a gestão e a fiscalização dos contratos de fornecimento de uniformes escolares, garantindo a transparência, a eficiência e a qualidade na execução.

Art. 5º São objetivos específicos desta Instrução Normativa:

I – Assegurar a clareza e a padronização dos procedimentos de execução contratual.

II – Otimizar a distribuição da demanda entre os credenciados, garantindo a isonomia e a continuidade do fornecimento.

III – Estabelecer critérios objetivos para a verificação da qualidade e conformidade dos kits de uniformes.

IV – Definir os fluxos para o registro e tratamento de ocorrências e a aplicação do IMR.

V – Detalhar os procedimentos para o pagamento dos contratados e a gestão de eventuais sanções.

Art. 6º Os critérios de sucesso desta Instrução Normativa incluem:

I – Redução de não conformidades e atrasos na entrega dos kits.

II – Melhoria na satisfação das unidades escolares e dos estudantes com a qualidade dos uniformes.

III – Agilidade e transparência nos processos de fiscalização e pagamento.

IV – Execução contratual livre de ambiguidades e com responsabilidades claramente definidas.

CAPÍTULO III - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Seção I - Da Aprovação Prévia de Amostras

Art. 7º A empresa credenciada deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a publicação, no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e), do deferimento/habilitação (homologação) do seu credenciamento, uma amostra de kit de uniforme escolar completo (masculino e feminino) no tamanho “M” (médio), confeccionado conforme as Especificações Técnicas (Anexo A do Termo de Referência).

Art. 8º Juntamente com a amostra, a empresa credenciada deverá apresentar laudo(s) técnico(s) em papel timbrado, emitido(s) por laboratórios acreditados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), com especialização na área de ensaios de têxteis e assinado por responsável técnico.

§ 1º Os laudos técnicos deverão considerar as características, normas brasileiras, especificações e tolerâncias estabelecidas na Especificação Técnica, atestando o atendimento aos requisitos.

§ 2º Não serão considerados válidos os laudos técnicos emitidos pelo próprio fabricante do tecido e/ou empresa credenciada.

§ 3º Em caso de reprovação da amostra, poderá ser concedido o prazo de 30 (trinta) dias corridos para reapresentação/substituição, quando cabível, mediante registro formal da decisão e observados os critérios objetivos de avaliação constantes das Especificações Técnicas e dos formulários aplicáveis, em consonância com o Termo de Referência.

§ 4º Os laudos deverão estar em nome da empresa credenciada. Amostra sem o respectivo laudo técnico não será considerada.

§ 5º O(s) laudo(s) técnico(s) deverá(ão) consignar expressamente, ao final, a conclusão quanto à amostra avaliada, com indicação objetiva de “APROVADA” ou “REPROVADA”, com referência às normas e parâmetros da Especificação Técnica.

Art. 9º Durante todo o período contratual de credenciamento, a UCLC-SMED poderá solicitar peças de referência (padrão) de determinados itens do kit de uniforme escolar ou de um kit completo, considerando toda a grade de tamanhos (02 a 12 e PP a 5G).

Art. 10 Os kits de uniformes escolares entregues na etapa de fornecimento contínuo poderão ser comparados aleatoriamente com a amostra aprovada e com as peças de referência (padrão). Em caso de divergência, os produtos fornecidos poderão ser devolvidos para ajustes e a implementação de ações corretivas no processo produtivo.

Art. 11 Os custos logísticos relacionados ao envio de amostras, laudos técnicos, peças de referência e embalagens não serão ressarcidos pela SMED-PMPA.

Art. 12 A aprovação prévia da amostra será registrada no "Formulário para Aprovação Prévia de Amostras" (Anexo B do Termo de Referência) e emitida pela UCLC-SMED.

Art. 13 As amostras e as peças de referência (quando solicitadas) deverão ser enviadas à Sede da SMED-PMPA, para o seguinte endereço: R. Riachuelo, 1257 - Centro Histórico, 2º Andar (UCLC-SMED) - Porto Alegre - RS, 90010-271.

Seção II - Da Solicitação de Kits de Uniforme Escolar e Emissão da Ordem de Fornecimento (OF)

Art. 14 As unidades escolares próprias e parceiras da Rede Municipal de Ensino (RME) serão responsáveis por solicitar ou confirmar quantitativos e tamanhos de kits de uniformes escolares, utilizando o "Formulário para a Solicitação de Kits - Unidades Escolares" (Anexo C do Termo de Referência).

Art. 15 A UCLC-SMED, com base nas solicitações das unidades escolares e nos dados institucionais de matrículas, emitirá as Ordens de Fornecimento (OFs) para os contratados credenciados. Para fins de rastreabilidade das OFs, será adotada a seguinte codificação separada por hífen: 3 (três) dígitos, lote (N – Norte, L – Leste, S – Sul e O – Oeste), PR = própria ou PA = parceira e os 2 (dois) dígitos finais do ano (ex.: "001-N-PR-26"). A codificação de rastreabilidade será reiniciada a cada ano.

Art. 16 A distribuição das OFs observará critérios objetivos, auditáveis e isonômicos, nos termos do art. 79, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 22.443/2024, conforme detalhado no item 4.1.5 do Termo de Referência, incluindo:

- I – Cota de referência anual por empresa.
- II – Percentual de execução acumulada.
- III – Critérios de desempate (menor quantidade absoluta de kits recebidos, menor número de OFs emitidas, ordem cronológica de homologação, sorteio).
- IV – Tolerância de variação por credenciado ($\pm 10\%$ da Cota de Referência).
- V – Recálculo prospectivo da cota em caso de ingresso de novo credenciado.
- VI – Redistribuição por recusa injustificada, atraso relevante ou incapacidade operacional justificada do credenciado.

Art. 17 O prazo máximo para entrega, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela UCLC-SMED, será de:

- I – Até 60 (sessenta) dias corridos para ordens regulares.
- II – Até 30 (trinta) dias corridos para reposições/trocas por garantia/substituições por tamanho, faltas ou ajustes, quando aplicável.

Art. 18 A Administração poderá fixar, na Ordem de Fornecimento, prazo para confirmação de recebimento e aceite operacional. A ausência de retorno ou recusa injustificada ensejará redistribuição nos termos do item 4.1.5.g do Termo de Referência.

Seção III - Da Verificação do Recebimento dos Kits e Controle de Ocorrências - IMR

Art. 19 O recebimento dos kits de uniformes escolares será descentralizado e executado pelas unidades escolares receptoras, mediante:

I – Conferência quantitativa integral dos volumes e seus quantitativos, integridade, identificação e documentação de entrega (recebimento provisório).

II – Verificação técnica amostral da conformidade com as Especificações Técnicas (recebimento definitivo), incluindo tamanhos, quantitativo de itens por kit, ausência de defeitos, etiquetagem correta e logotipia fiel.

III – Preenchimento da "Lista de Verificação do Recebimento" (Anexo E do Termo de Referência).

IV – Registro de ocorrências e evidências.

V – Comunicação formal à fiscalização contratual para providências (troca, glosa, sanções). Será obrigatório o registro fotográfico em casos de não conformidade no recebimento, devendo as evidências priorizar produto/defeito/etiqueta/embalagem/identificação da OF, com indicação de data e local, vedada a exposição de crianças/adolescentes, bem como de quaisquer dados pessoais sensíveis ou informações desnecessárias, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com o Termo de Referência.

§ 1º Para a verificação técnica amostral (recebimento definitivo), aplica-se o plano mínimo de amostragem previsto no Termo de Referência, como regra geral: inspecionar 5% (cinco por cento) dos kits entregues por Ordem de Fornecimento, observado o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 50 (cinquenta) kits por entrega.

§ 2º Constatada taxa de não conformidade acima do limite definido na Lista de Verificação do Recebimento, poderá ser determinada inspeção ampliada ou inspeção integral (100%) do lote/entrega, bem como a substituição do lote/itens, nos termos do Termo de Referência.

§ 3º Nos casos de reposição de kits/peças decorrentes de não conformidade anterior, a verificação será realizada de forma integral, e não por amostragem, conforme previsto no Termo de Referência.

§ 4º Para fins de liquidação e pagamento, quando o valor da nota fiscal/instrumento de cobrança equivalente relativo ao fornecimento superar R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), deverá ser observado o recebimento definitivo/atestado por Comissão de Recebimento, com emissão do termo/formalização aplicável, nos termos do Decreto Municipal nº 23.743/2026, utilizando-se como base as evidências e checklists produzidos pelas unidades escolares e pela fiscalização central.

Art. 20 A Fiscalização Contratual central consolidará as informações para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pagamentos e eventual instauração de processo sancionatório, quando cabível.

Art. 21 O IMR será aplicado conforme a tabela constante no item 8.7 do Termo de Referência, que define indicadores de qualidade do fornecimento, pontuação para ocorrências e faixas de ajuste no pagamento.

§ 1º A empresa terá 30 (trinta) dias de carência para adequação, após a Ordem de Início, antes da aplicação do IMR.

§ 2º O descumprimento dos níveis estabelecidos no IMR incidirá em ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

Art. 22 A garantia contratual mínima dos kits de uniformes escolares é de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, nos termos do Termo de Referência. Constatado vício de fabricação/material/estampa, a assistência técnica se limita à reposição/substituição de peças defeituosas em até 30 (trinta) dias corridos da notificação formal da Administração, sem custo adicional. Para trocas motivadas por substituições de kits por tamanho, provenientes de solicitações oriundas das unidades escolares, também será considerado o prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data de emissão de nova OF, contudo, estas substituições de kits, não serão contabilizadas como ocorrências para fins de IMR.

Art. 23 A contratada deverá possuir canal de atendimento (telefone e e-mail) para registro e acompanhamento de ocorrências (trocas em garantia, substituições por tamanho, ajustes e reposições).

Seção IV - Do Processo de Pagamento das Empresas Credenciadas

Art. 24 A medição será realizada por Ordem de Fornecimento (OF), com base na quantidade de kits efetivamente entregues e recebidos definitivamente pelas unidades escolares, com consolidação pela fiscalização do lote regional.

Art. 25 O pagamento será efetuado após regular certificação/atesto e liquidação, observado o fluxo interno e os prazos administrativos aplicáveis, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal (ou instrumento equivalente) devidamente instruída com: (i) evidência de recebimento definitivo (checklists, relatórios e termo/atesto quando aplicável); (ii) conformidade técnica com eventuais glosas/ajustes do IMR; e (iii) regularidade documental exigida.

Art. 26 O valor devido será apurado pela fiscalização com base na medição e na aplicação de eventuais glosas por não conformidade, atrasos e reincidências, conforme o IMR.

Art. 27 Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

Art. 28 A nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios, ou aquela que não cumprir com o disposto, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Art. 29 O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos devidos pela Administração por despesas oriundas de fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Seção V - Dos Procedimentos para a Notificação de Contratados (Conforme IN 005/2025)

Art. 30 Os procedimentos para a notificação de contratados e eventual aplicação de sanções em casos de irregularidades relacionadas ao fornecimento de kits de uniformes escolares observarão o disposto na IN 005/2025 – SMED, sem prejuízo da observância obrigatória da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 23.743/2026, especialmente quanto à formalização, prazos de defesa e recursos, publicidade e instrução processual, prevalecendo estes em caso de divergência.

Art. 31 As infrações passíveis de responsabilização do contratado são as elencadas no Art. 4º da IN 005/2025, incluindo, mas não se limitando a: I – Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato. II – Não manter a proposta ou não celebrar o Contrato. III – Apresentar declaração ou documentação falsa. IV – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato. V – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. VI – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

Art. 32 O registro de possíveis irregularidades e o recebimento de denúncias serão formalizados em Processos Administrativos específicos ou vinculados ao objeto da contratação, com triagem preliminar pelo Fiscal de Serviços.

Art. 33 Constatados indícios consistentes de irregularidades, o Fiscal de Serviços encaminhará o Processo ao Fiscal de Contrato, mediante Despacho detalhado.

Art. 34 O Fiscal de Contrato analisará o Processo e poderá encaminhá-lo à Assessoria Técnica da Secretaria (ASSETEC) para elaboração da notificação, solicitar informações adicionais ou determinar o arquivamento.

Art. 35 A ASSETEC elaborará a notificação formal, contendo descrição dos fatos, fundamentação legal, prazo para esclarecimentos e medidas corretivas, conforme o Art. 8º da IN 005/2025.

Art. 36 O Fiscal de Contrato será responsável pelo acompanhamento da resposta do contratado. Caso a resposta seja satisfatória ou as irregularidades sanadas, a notificação poderá ser arquivada.

Art. 37 Persistindo as irregularidades ou na ausência de resposta satisfatória, o Fiscal de Contrato relatará a situação à ASSETEC, solicitando a aplicação de sanções previstas no Art. 15-A da Lei Municipal nº 12.827/2021, conforme o Art. 12 da IN 005/2025.

Art. 38 A ASSETEC elaborará nova notificação contendo a penalidade cabível, estabelecendo prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia pelo contratado.

Art. 39 Encerrado o prazo para defesa prévia, o Gestor do Contrato analisará e decidirá sobre a manutenção da penalidade (advertência e/ou multa). Para

sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, a decisão caberá à Comissão específica ou ao Secretário titular da pasta, conforme o Art. 14 da IN 005/2025.

Art. 40 As decisões sobre a aplicação de penalidades são passíveis de recurso, nos termos do Art. 15 da IN 005/2025.

Art. 41 Na hipótese de aplicação de multa, o Processo será remetido à Unidade de Finanças e Orçamento para as providências de glosa de valores, execução de garantia contratual ou emissão de boleto. Persistindo o inadimplemento, o Processo será encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para inscrição em dívida ativa.

Art. 42 Tornando-se definitiva a sanção, a SMED publicará extrato do seu conteúdo no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA) e solicitará o registro em bases públicas de dados de sanções (CEIS e CNEP), conforme os Arts. 17 e 18 da IN 005/2025.

CAPÍTULO IV - DAS OBRIGAÇÕES E FISCALIZAÇÃO

Art. 43 As obrigações da Contratada, da Contratante e da Fiscalização são as estabelecidas no item 9 do Termo de Referência, e deverão ser rigorosamente observadas.

Art. 44 Para fins de gestão e fiscalização, a UCLC-SMED organizará a fiscalização em 4 (quatro) lotes geográficos:

- I – Norte (Lote 1).
- II – Leste (Lote 2).
- III – Sul (Lote 3).
- IV – Oeste (Lote 4).

Art. 45 A lista de unidades por lote e o enquadramento geográfico constarão em anexo a esta Instrução Normativa. Cada lote terá designação de Gestor, Fiscal de Contrato e Fiscais de Serviço.

Art. 46 A fiscalização será exercida por servidores designados, em conformidade com o Regimento Interno da SMED (Decreto nº 23.286/2025) e o Decreto Municipal nº 23.743/2026, considerando as funções e responsabilidades gerais, mas não se limitando a elas:

- I – Gestor do credenciamento/contrato (coordenação, distribuição de demanda e demais deliberações administrativas).
- II – Fiscalização contratual (emissão de OFs às empresas credenciadas, acompanhamento de entregas, conformidade, IMR, instrução de pagamento e ocorrências).
- III – Fiscalização de Serviços/Unidades escolares: equipe responsável pela emissão da solicitação de kits à UCLC-SMED, atuando como pontos de recebimento descentralizado, com preenchimento da Lista de Verificação do Recebimento (Anexo E do Termo de Referência), registro de inconformidades e comunicação à fiscalização contratual. A função de fiscalização dos itens destinados às unidades escolares parceiras deve ser exercida por servidor

municipal, à luz da Lei Municipal nº 12.827/2021, não podendo tais atribuições ser delegadas às OSCs, uma vez que a contratação é de responsabilidade da Administração Pública.

IV – Todas as ocorrências relevantes da execução (entregas, checklists, evidências fotográficas, comunicações, pedidos de troca/substituição, medições, glosas e relatórios) deverão ser juntadas e organizadas em processo específico de fiscalização/acompanhamento no SEI, obrigatoriamente relacionado ao processo principal da contratação, em conformidade com o Decreto Municipal nº 23.743/2026.

Art. 47 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, observando-se os princípios e as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 49 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 50 Art. 50 Em caso de divergência entre esta Instrução Normativa e os demais instrumentos da contratação, prevalecerão, nesta ordem:

I – a legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021 e normas municipais pertinentes);

II – o contrato/instrumento equivalente firmado com o credenciado;

III – o edital de credenciamento e seus anexos (incluindo o Termo de Referência e as Especificações Técnicas);

IV – a Ordem de Fornecimento (OF), quanto aos elementos específicos do fornecimento;

V – esta Instrução Normativa, como norma operacional complementar de execução.

Porto Alegre, XX de XXXXX de 2026.

LEONARDO DUARTE PASCOAL, Secretário Municipal de Educação.

ANEXO I - LISTA DE UNIDADES ESCOLARES POR LOTE GEOGRÁFICO

- Escolas Municipais de Educação Infantil*

NOME	LOTE
BAIRRO CAVALHADA	Oeste
DA VILA SANTA ROSA	Norte
DOM LUIZ DE NADAL	Sul
DR WALTER SILBER	Leste
ÉRICO VERÍSSIMO	Norte
FLORÊNCIA VURLOD SOCIAS	Sul
HUMAITÁ	Norte
ILHA DA PINTADA	Oeste
JARDIM BENTO GONÇALVES	Leste
JARDIM CAMAQUÁ	Oeste
JARDIM SALOMONI	Oeste
JP CANTINHO AMIGO	Oeste
JP CIRANDINHA	Oeste
JP GIRAFINHA	Oeste
JP MEU AMIGUINHO	Oeste
JP PASSARINHO DOURADO	Norte
JP PATINHO FEIO	Norte
JP PICA-PAU AMARELO	Oeste
MAMÃE CORUJA	Leste
MARIA HELENA CAVALHEIRO GUSMÃO	Oeste
MARIA MARQUES FERNANDES	Leste
MIGUEL GRANATO VELASQUEZ	Norte
MUNICIPÁRIOS TIO BARNABÉ	Oeste
NOVA GLEBA	Norte
OSMAR DOS SANTOS FREITAS	Oeste
PADRE ÂNGELO COSTA	Leste
PARQUE DOS MAIAS II	Norte
PAULO FREIRE	Sul
PONTA GROSSA	Sul
PROTÁSIO ALVES	Leste
SANTO EXPEDITO	Norte
VALE VERDE	Leste
VILA DA PÁSCOA	Norte
VILA ELIZABETH	Norte
VILA FLORESTA	Norte
VILA MAPA II	Leste
VILA MAX GEISS	Norte
VILA NOVA	Oeste
VILA NOVA RESTINGA	Sul
VILA NOVA SÃO CARLOS	Leste
VILA TRONCO	Oeste
VILA VALNERI ANTUNES	Norte

Fonte: <https://prefeitura.poa.br/smed/escolas-municipais-de-educacao-infantil>

- Escolas Municipais de Ensino Fundamental*

NOME	LOTE
AFONSO GUERREIRO LIMA	Leste
AMERICA	Leste
ARAMY SILVA	Sul
CAMPOS DO CRISTAL	Oeste
CHAPÉU DO SOL	Sul
CHICO MENDES	Norte
DE SURDOS BILÍNGUE SALOMÃO WATNICK	Oeste
DÉCIO MARTINS COSTA	Norte
DEP MARCIRIO GOULART LOUREIRO	Leste
DEP VICTOR ISSLER	Norte
DOLORES ALCARAZ CALDAS	Sul
DR LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA	Norte
EMILIO MEYER	Oeste
ESPÍRITO SANTO	Oeste
EVARISTO GONÇALVES NETTO	Leste
GABRIEL OBINO	Oeste

NOME	LOTE
GOV ILDO MENEGHETTI	Norte
GRANDE ORIENTE DO RGS	Norte
HEITOR VILLA LOBOS	Leste
JEAN PIAGET	Norte
JOAO ANTONIO SATTE	Norte
JOÃO CARLOS D'ÁVILA PAIXÃO CORTES (LAÇADOR)	Norte
JOSE LOUREIRO DA SILVA	Oeste
JOSE MARIANO BECK	Leste
LAURO RODRIGUES	Norte
LEOCADIA FELIZARDO PRESTES	Oeste
LIDOVINO FANTON	Sul
MARIO QUINTANA	Sul
MIGRANTES	Norte
MORADAS DA HIPICA	Sul
MORRO DA CRUZ	Leste
NEUSA GOULART BRIZOLA	Oeste
NOSSA SENHORA DE FATIMA	Leste
NOSSA SENHORA DO CARMO	Sul
PAULO FREIRE	Oeste
PEPITA DE LEAO	Norte
PORTO ALEGRE	Oeste
PORTO NOVO	Norte
PRES JOAO BELCHIOR MARQUES GOULART	Norte
PRESIDENTE VARGAS	Norte
PROF ANA IRIS DO AMARAL	Leste
PROF ANISIO TEIXEIRA	Sul
PROF ELYSEU PAGLIOLI	Oeste
PROF GILBERTO JORGE GONCALVES DA SILVA	Sul
PROF JUDITH MACEDO DE ARAUJO	Leste
PROF LARRY JOSE RIBEIRO ALVES	Sul
PROF LEOPOLDA BARNEWITZ	Oeste
PROF LUIZ FRANCISCO LUCENA BORGES	Leste
PROF LYGIA MORRONE AVERBUCK	Leste
RINCAO	Sul
SAINT HILAIRE	Leste
SAO PEDRO	Leste
SEN ALBERTO PASQUALINI	Sul
TIMBAUVA	Norte
TRISTAO SUCUPIRA VIANNA	Sul
VER ANTONIO GIUDICE	Norte
VER CARLOS PESSOA DE BRUM	Sul
VER MARTIM ARANHA	Oeste
VILA MONTE CRISTO	Oeste
WENCESLAU FONTOURA	Norte

Fonte: <https://prefeitura.poa.br/smed/escolas-municipais-de-ensino-fundamental>

- **Escolas Parceiras**

NOME	LOTE
ECEB PEQUENA CASA DA CRIANÇA	Leste
ECEI ABRASCE ILHA DO PAVÃO	Oeste
ECEI ANANDA MARGA BARRO VERMELHO	Sul
ECEI ARCO ÍRIS I	Sul
ECEI ARCO ÍRIS II	Sul
ECEI BALÃO MÁGICO	Leste
ECEI BRINCANDO E APRENDENDO	Norte
ECEI EREMI	Leste
ECEI FRANCISCO PEREZ	Sul
ECEI HELOISA BECKER - LAR DE SÃO JOSÉ	Oeste
ECEI JARDIM DE OXUM	Sul
ECEI LAR ESPERANÇA DE PORTO ALEGRE	Norte
ECEI LAVÍNIA PEREZ	Norte
ECEI PRINCESA ISABEL	Oeste
ECEI PROFESSORA VIVI REIS	Sul
ECEI RAIO DE SOL	Sul
ECEIMUR - ESCOLA COMUNITÁRIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL MURIALDO	Leste
ECI SÃO MARCOS	Leste
EEI ABRASCE LOT. PAMPA	Norte

NOME	LOTE
EEI ABRASCE PARTENON	Leste
EEI ACOMUR	Leste
EEI AMIGO SPINELLI	Sul
EEI AMOVIR	Sul
EEI ANA MALTZ KNIJNIK	Sul
EEI ANANDA MARGA BELEM NOVO	Sul
EEI ANANDA MARGA JUCA BATISTA	Sul
EEI ANANDA MARGA RESTINGA NOVA 1	Sul
EEI ANANDA MARGA RESTINGA NOVA 2	Sul
EEI ANANDA MARGA RESTINGA VELHA	Sul
EEI ANJINHO DA GUARDA	Norte
EEI ANJINHOS DE CRISTAL	Sul
EEI ANTÔNIO GIANELLI – UNIDADE SERTÃO II	Oeste
EEI ANTÔNIO GIANELLI LOTEAMENTO CAVALHADA	Sul
EEI APRENDENDO FELIZ	Sul
EEI ARAPEI	Sul
EEI BATILANOS	Oeste
EEI BOA VISTA	Norte
EEI BRIZOLLINHA	Oeste
EEI BUSCANDO O SABER	Sul
EEI CAMPO DA TUCA	Leste
EEI CANTINHO DA CRIANÇA	Leste
EEI CANTINHO DO SOL	Sul
EEI CANTINHO DOS PIÁS	Leste
EEI CANTINHO DOS PIÁS	Leste
EEI CANTINHO ENCANTADO	Sul
EEI CASA DA CRIANÇA ALGODÃO DOCE	Leste
EEI CASA DE NAZARÉ NÚCLEO SÃO FRANCISCO	Oeste
EEI CASA DO PEQUENINO	Oeste
EEI CHACRINHA	Sul
EEI CHEIRINHO DE MÃE	Sul
EEI CONSTRUINDO O AMANHÃ	Sul
EEI CRECHE DA MEDIANEIRA	Norte
EEI CRIANÇA CIDADÃ	Norte
EEI CRIANÇA FELIZ	Oeste
EEI DESENVOLVENDO O SABER	Sul
EEI DOM ORIONE	Leste
EEI DUTRA JARDIM	Norte
EEI EDUARDA PUJOL ZANIRATTI	Sul
EEI EDUARDA PUJOL ZANIRATTI E II	Sul
EEI EGÍDIO PICCOLI	Leste
EEI ENI MEDEIROS	Leste
EEI ESCOLA AMIGO GERMANO	Oeste
EEI ESCOLA CAPELA NAVEGANTES	Sul
EEI ESCOLA CASA DE NAZARÉ	Sul
EEI ESPAÇO DO SABER	Leste
EEI ESTRELINHA DO AMANHÃ	Sul
EEI ESTRELINHA DO CÉU	Norte
EEI FAVO DE MEL	Norte
EEI GALPÃOZINHO	Norte
EEI GIRASSOL LAMI	Norte
EEI GIRASSOL LAMI	Sul
EEI GOTINHAS DE AMOR	Sul
EEI IRMÃO FRANCISCO CORNALE	Norte
EEI JARDIM DO FUTURO	Leste
EEI JARDIM FLORESTA - LAMI	Sul
EEI JARDIM IPIRANGA	Norte
EEI JERUSALEM BEITH SHALOM	Norte
EEI JESUS MENINO	Sul
EEI JESUS O BOM PASTOR	Norte
EEI JOANA D'ARC	Norte
EEI MARISTA RENASCER	Norte
EEI MATO GROSSO	Sul
EEI MENSAGEIROS DA LUZ	Norte
EEI MEU DENGÔ	Norte
EEI MEU NENE	Leste
EEI MEU PEDACINHO DE CHÃO	Sul
EEI MUNDO DA CRIANÇA	Leste
EEI MUNDO DA IMAGINAÇÃO	Oeste
EEI NEGRINHO DO PASTOREIO	Norte
EEI NOSSA SENHORA APARECIDA	Leste

NOME	LOTE
EEI NOSSA SENHORA APARECIDA - LOTEAMENTO MARIANTE/LOMBA DO PINHEIRO	Oeste
EEI NOSSA SENHORA APARECIDA SÃO PEDRO	Leste
EEI NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	Sul
EEI NOSSA SENHORA DE NAZARE DOM ORIONE	Oeste
EEI NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES	Norte
EEI NÚCLEO GLORIA MEDIANEIRA CRECHE ELSINHA	Sul
EEI OSICOMO IV	Leste
EEI PADRE LUIZ PEDROLLO	Leste
EEI PADRE NATAL	Norte
EEI PADRE PEDRO LEONARDI I	Sul
EEI PADRE PEDRO LEONARDI II	Sul
EEI PADRE PEDRO SCAPINI	Norte
EEI PAINEIRAS	Leste
EEI PASSO A PASSO	Sul
EEI PEQUENOS PESQUISADORES	Leste
EEI PIMPONETA	Norte
EEI PINGUINHOS DE OURO	Sul
EEI PITINGUINHA	Sul
EEI PLANETA DO SABER	Norte
EEI PLANETA INFANTIL	Sul
EEI PLANETA MÁGICO	Leste
EEI POPULAR NOVA GERAÇÃO	Norte
EEI PORTAL ENCANTADO	Leste
EEI PROFESSORA MARIETA PAIXÃO ARAÚJO	Norte
EEI RECANTO DOS PEQUENINOS	Sul
EEI RECREIO DA DIVISA	Leste
EEI RENASCER DA ESPERANÇA 2	Sul
EEI SANTA BÁRBARA	Sul
EEI SANTA CATARINA DA RESTINGA	Sul
EEI SÃO PEDRO	Leste
EEI SOMAI	Leste
EEI TIA BETH	Leste
EEI TIA IARA	Oeste
EEI TIO ZÉ	Sul
EEI TOPO GIGIO	Leste
EEI TRENZINHO DA ALEGRIA	Norte
EEI TRÊS CORAÇÕES	Leste
EEI TREVO DE OURO	Sul
EEI TURMA DO BARULHO	Leste
EEI URSINHOS CARINHOSOS	Leste
EEI VILA GAÚCHA	Oeste
EEI VÓ MARIA	Sul
EEI VOVÓ BELINHA	Leste
EEI WLANIR PORTO	Sul
EEIC PADRE IGNÁCIO VALLE	Norte
IEI NOSSA SENHORA APARECIDA - PINHAL	Leste
EMEI SÃO MARCOS	Leste
ESCOLA MARISTA DE EDUCAÇÃO INFANTIL BOA MÃE	Norte
IEI UNIÃO ESPERANÇA	Sul
ICEI AMAVTRON	Oeste
IEI ACOMPANHAR NV LUISA CASAGRANDE LEVANDOWSKI	Norte
IEI ACOMPANHAR STO. AGOSTINHO NÚCLEO	Norte
IEI ALAN BOM JESUS	Leste
IEI ANJO DAS FLORES	Sul
IEI APRENDENDO FELIZ	Sul
IEI ARCO IRIS ENCANTADO	Leste
IEI ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA LUTERANA DE CARIDADE - AELCA	Leste
IEI BOA ESPERANÇA	Sul
IEI BRINCANDO DE CIRANDA	Leste
IEI CARLOS ALBERTO TEJERA DE RÉ	Leste
IEI CASA DA CRIANÇA NOSSA SENHORA AUXILIADORA	Oeste
IEI CASA DE NAZARÉ - CENTRO DE APOIO AO MENOR	Leste
IEI CENEAMM 1º DE MAIO	Oeste
IEI COLORINDO MEU DIA	Norte
IEI CONSTRUINDO O AMANHÃ	Leste
IEI CRECHE LAR DA CRIANÇA	Sul
IEI CRESCER COM LAZER	Sul
IEI CRIANÇA ESPERANÇA	Norte
IEI DOM DADEUS GRINGS - REDE CALÁBRIA	Sul
IEI ESCOLA DA VIDA	Oeste
IEI ESPERANÇA CORDEIRO	Norte

NOME	LOTE
IEI ESTRELA MÁGICA	Leste
IEI EUGÊNIA CONTE	Norte
IEI INTEGRAÇÃO DOS ANJOS	Oeste
IEI IRMÃO MÁRIO FRIGO	Norte
IEI ISABEL VIEIRA	Sul
IEI JOÃO PAULO II	Norte
IEI LAR DA CRIANÇA MENINO JESUS DE PRAGA	Norte
IEI LUPICÍNIO RODRIGUES	Oeste
IEI MADRE BRIGIDA POSTORINO	Oeste
IEI MADRE TERESA	Norte
IEI MADRE VERÔNICA	Oeste
IEI MÃEZINHA DO CÉU	Norte
IEI MARIA DOLABELLA PORTELLA	Oeste
IEI MEDIANEIRA	Oeste
IEI MUNDO COLORIDO	Norte
IEI NOSSA SENHORA APARECIDA	Sul
IEI NOSSA SENHORA DA GLÓRIA	Leste
IEI NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	Leste
IEI NOSSA SENHORA DE FÁTIMA NOVO MUNDO	Leste
IEI NOVA SANTA RITA	Sul
IEI OSICOM	Norte
IEI OSICOM 2	Norte
IEI PATATI PATATÁ	Norte
IEI PEDAÇO DE GENTE	Leste
IEI PEQUENO PRÍNCIPE	Leste
IEI PIU-PIU	Oeste
IEI PRISMA	Sul
IEI RENASCER DA VILA AMÉRICA	Sul
IEI RENOVAR DA ESPERANÇA I	Sul
IEI RENOVAR DA ESPERANÇA II	Sul
IEI SAGRADA FAMÍLIA	Leste
IEI SALVATORE LETTIERI	Sul
IEI SANTA ANITA	Sul
IEI SANTA CATARINA	Norte
IEI SANTA LUIZA	Norte
IEI SANTA TEREZINHA	Oeste
IEI SÃO VICENTE DE PAULO	Norte
IEI SÃO VICENTE DE PAULO (CONSERVIR)	Norte
IEI SONHO MEU	Sul
IEI TECNOBABY	Norte
IEI TIA HELENA	Norte
IEI TIA ROSA	Norte
IEI UNIÃO ESPERANÇA	Sul
IEI VILA UNIÃO	Norte
IEI VINDE A MIM AS CRIANCINHAS	Oeste
IEI VITÓRIA	Norte
IEI VÓ BELINHA	Leste
IEI VOVÓ CAZEMIRO	Oeste
IEI VOVÓ IDA	Leste
NOSSA SENHORA BOA MÃE - IEI OSICOM III	Norte

Fonte: <https://prefeitura.poa.br/smed/escolas-parceiras>

ANEXO II - FLUXOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Descrição do Fluxograma:

1. **Início:** Homologação do Credenciamento.
2. **Aprovação Prévia de Amostras:**
 - Contratado apresenta amostra e laudo técnico (até 30 dias pós-homologação).
 - UCLC-SMED avalia amostra e laudo técnico.
 - **Decisão:** Amostra Aprovada?
 - **SIM:** Registro no Formulário de Aprovação.
 - **NÃO:** Contratado reapresenta amostra (até 30 dias corridos). Se reprovado novamente, notificação de irregularidade (IN 005/2025).
3. **Solicitação de Kits:**
 - Unidades Escolares solicitam kits (Formulário Anexo C).
4. **Emissão da Ordem de Fornecimento (OF):**
 - UCLC-SMED consolida demandas e emite OFs aos credenciados (conforme critérios de distribuição).
 - Contratado confirma recebimento e aceite operacional da OF.
5. **Fornecimento e Entrega:**
 - Contratado produz e entrega kits nas Unidades Escolares (até 60 dias corridos para ordens regulares, 30 dias corridos para reposições).
6. **Verificação do Recebimento:**
 - Unidades Escolares realizam recebimento provisório (conferência quantitativa) e definitivo (verificação técnica amostral).
 - Preenchimento da Lista de Verificação do Recebimento (Anexo E).
 - Registro fotográfico obrigatório em casos de não conformidade no recebimento.
7. **Controle de Ocorrências - IMR:**
 - Unidades Escolares registram ocorrências e evidências.

- Fiscalização Contratual consolida informações e aplica IMR (Planilha Anexo F).
- **Decisão:** Ocorrências que geram glosa/sanção?
 - **SIM:** Aplicação de glosas no pagamento e/ou Notificação de Irregularidade (IN 005/2025).
 - **NÃO:** Prossegue para pagamento.

8. **Processo de Pagamento:**

- Fiscalização Contratual consolida medição e instrui processo de pagamento.
- Unidade de Finanças e Orçamento processa pagamento (até 30 dias pós-recebimento NF).
- **Decisão:** Pagamento efetuado?
 - **SIM:** Fim do ciclo da OF.
 - **NÃO:** Notificação de atraso/irregularidade no pagamento (se aplicável).

9. **Gestão de Sanções (Conforme IN 005/2025):**

- Identificação de irregularidades/denúncias.
- Triagem preliminar (Fiscal de Serviços).
- Encaminhamento ao Fiscal de Contrato.
- Elaboração da Notificação (ASSETEC).
- Envio da Notificação ao Contratado.
- Análise da resposta do Contratado.
- **Decisão:** Irregularidade sanada?
 - **SIM:** Arquivamento.
 - **NÃO:** Solicitação de aplicação de sanção.
- Elaboração de Notificação de Penalidade (ASSETEC).
- Defesa Prévia do Contratado.
- Análise e Decisão sobre Penalidade (Gestor/Comissão/Secretário).
- Recurso (se aplicável).
- Decisão Final.
- Aplicação da Sanção (Multa, Impedimento, Inidoneidade).
- Publicidade da Sanção (DOPA, CEIS, CNEP).

10. **Fim:** Encerramento do Ciclo.