**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8005/2024**

**EDITAL Nº 03/2024**

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE Prestadores de Serviços de Escolas Privadas de Educação Infantil, regularmente constituídas, doravante chamadas “Instituições”, interessadas em se habilitar para firmar, com a Secretaria Municipal de Educação, TERMO DE CREDENCIAMENTO para o oferecimento de Auxilio Creches mensais, objetivando atender crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, na primeira etapa da Educação Básica, em período integral das 6:30h até as 17:30h, de segunda a sexta-feira .**

A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis-SP, Estado de São Paulo, torna público que realizará credenciamento para prestação de serviços técnicos de Prestadores de Serviços de Escolas Privadas de Educação Infantil, regularmente constituídas, doravante chamadas “Instituições”, interessadas em se habilitar para firmar, com a Secretaria Municipal de Educação, **TERMO DE CREDENCIAMENTO** para o oferecimento de Auxilio Creches mensais, objetivando atender crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, na primeira etapa da Educação Básica, em período integral das 6:30h até as 17:30h, de segunda a sexta-feira, com fundamento nos arts. 79, I e 74, IV da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o disposto neste **CHAMAMENTO PÚBLICO** e princípios gerais da administração pública.

A documentação deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Toledo Barros, nº 115 – Centro, Cordeirópolis-SP.

Recebimento dos Documentos: Permanente enquanto vigente o chamamento.

**1 - DO OBJETO**

**1.1.** Este Edital tem por objeto credenciar prestadores serviços técnicos para realização de Prestadores de Serviços de Escolas Privadas de Educação Infantil, regularmente constituídas, doravante chamadas “Instituições”, interessadas em se habilitar para firmar, com a Secretaria Municipal de Educação, **TERMO DE CREDENCIAMENTO** para o oferecimento de Auxilio Creches mensais, objetivando atender crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, na primeira etapa da Educação Básica, em período integral das 6:30h até as 17:30h, de segunda a sexta-feira, em conformidade com os prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos, preferencialmente **Anexo I - Termo de Referência**.

**2 - DO PREÇO E RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1.** O preço a ser praticado conforme decreto municipal número 6.861/2024

**2.2.** O pagamento será feito por produção, nas condições apresentadas no **Anexo I.**

**2.3.** A dotação a ser onerada para fazer frente as despesas com essa contratação é a abaixo indicada:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Órgão** | **Econômica** | **Funcional** | **Fonte** | **Ação** | **Cód. De Aplicação** |
| 023 | 02.01.00 | 3.3.90.39.00 | 12.365.0222 | 05 | 2004 | 2800000 |

**3 - DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente credenciamento todos os prestadores que preencham as condições mínimas exigidas neste edital.

**3.2.**  A participação implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

**3.3.** O presente edital será válido por 12 (doze) meses podendo ser revogado ou anulado a qualquer tempo.

**3.3.1.** Enquanto válido, a qualquer tempo os prestadores interessados poderão solicitar o credenciamento.

**3.4.**  Os interessados poderão solicitar credenciamento, desde que cumpridos todos os requisitos no prazo estabelecido no presente Edital.

**3.5.** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Secretaria de Educação em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

**3.6.** A análise dos pedidos de credenciamento será efetuado no prazo máximo de 20 dias úteis.

**3.7**. Aqueles que requisitaram seu credenciamento e que tiveram seu credenciamento deferido terão direito a distribuição igualitária da demanda.

**3.8.** Poderá haver o credenciamento de novos interessados a quaisquer tempos durante a vigência do edital de chamamento sendo que o prazo para análise dos documentos será de 20 (vinte) dias contados a partir da data do protocolo de entrega.

**3.8.1.** Nesses casos, deferido o credenciamento, o interessado será comunicado, via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial, para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de descredenciamento automático

**3.9.** A distribuição da demanda será de forma igualitária aos credenciados nos termos do inciso I do art. 79 da Lei 14.133/2021 e ocorrerá considerando a demanda estimada para o período.

**4 – DO PROCESSAMENTO**

**4.1.**  O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

**4.1.1.** Divulgação do EDITAL DE CHAMAMENTO;

**4.1.2.** Análise dos pedidos de credenciamento e respectiva documentação de habilitação;

**4.1.3.** Divulgação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de credenciamentos;

**4.1.4.** Recurso contra o indeferimento do pedido de credenciamento;

**4.1.5.** Convocação para assinatura do termo de credenciamento;

**4.1.6.** Distribuição da demanda a cada bimestre;

**4.1.7.** Empenho.

**5 – DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.**  Para viabilizar o deferimento do pedido de credenciamento, a empresa interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

**5.1.1.** Requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo B.

**5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI

*5.2.1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.*

**5.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S, se incidente sobre o objeto desta licitação

e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação, se incidente sobre o objeto desta licitação;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**5.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

a) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

b) Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente em plena vigência;

c) Atestado de capacidade técnica.

**5.1.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

**5.1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Licença de funcionamento do município em que estiver instalada;

b) Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária do município em que estiver instalada;

c) Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

1. concorda em executar os serviços conforme demanda a ser distribuída;
2. está ciente que os serviços deverão ser executados no município de Cordeirópolis-SP;
3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
4. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
5. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão credenciador e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Jornal Oficial do Município acessível em www.cordeiropolis.sp.gov.br
7. não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
8. está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**5.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**5.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

**5.4.** A verificação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**5.4.1.** Após a entrega dos documentos não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, ocasião em que será concedido o prazo de 1 (um) dia útil para atendimento.

**5.4.2.** O credenciamento deverá ser efetuado diretamente na Secretaria de Educação com endereço à Rua Toledo Barros, 115 – Centro, Cordeirópolis-SP.

**6. DO PRAZO RECURSAL**

**6.1.** A interessada que tiver seu credenciamento indeferido poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado na Imprensa Oficial do Município.

**6.2.** O recurso será julgado nos termos do que dispõe o art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo o resultado publicado no site Prefeitura Municipal e Imprensa Oficial do Município.

**7 – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Será deferido o credenciamento do interessado que apresentar todos os documentos relacionados no item 5.1 deste edital.

7.1.1. O interessado que tiver o credenciamento indeferido poderá, a qualquer momento, durante a validade do edital do chamamento, requerer novamente o credenciamento apresentando toda a documentação exigida no item 5.1 deste edital.

**7.2**. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação na Imprensa Oficial, para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de descredenciamento automático.

7.2.1. O Termo de credenciamento terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado enquanto vigente o chamamento.

7.3. A contratação dos serviços será mediante empenho prévio levando em consideração a demanda distribuída entre os credenciados a.

**8 - DISCIPLINA GERAL DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO**

**8.1.** A remuneração dos serviços prestados será mensal, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente acompanhada das respectivas produções registradas.

**8.2.** É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

**8.3.** O faturamento será realizado mensalmente, devendo as contas serem encerradas até o último dia de cada mês e repassada ao setor competente até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, sob pena de serem consideradas como do mês seguinte.

**8.4.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s)..

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

**8.6.** Sobre o valor do crédito pago e previsto, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**8.7.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do credenciado e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** O credenciado contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações arroladas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.3.** A multa poderá ser aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre a parcela inadimplida, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 6.811/2024, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.** A aplicação das penalidades observará o disposto no Decreto Municipal nº 6.811/2024.

**10– DESCREDENCIAMENTO**

**10.1.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis-SP descredenciar a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste edital de chamamento, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados:

a) cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros;

b) não atendimento dos usuários encaminhados sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo gestor do contrato.

c) descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital, bem como na legislação aplicável ao objeto;

d) recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

e) não manutenção das condições exigidas para credenciamento conforme item 5.1 deste edital;

f) a pedido da própria credenciada, por meio de solicitação apresentada ao gestor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da próxima distribuição da demanda;

**10.2.** AAdministração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1.** Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados ao presente CHAMAMENTO PÚBLICO poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito no e-mail seduc@cordeiropolis.sp.gov.br.

**11.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Cordeirópolis, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

**11.3.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

A - Termo de Referência

B - Requerimento

C - Termo de Credenciamento

**JOÃO BATISTA DE MATTOS**

Diretor de Gestão Operacional

Secretaria Municipal de Educação

# **ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Credenciamento de Escolas Privadas de Educação Infantil, regularmente constituídas, doravante chamadas “Instituições”, interessadas em se habilitar para firmar, com a Secretaria Municipal de Educação, **TERMO DE CREDENCIAMENTO** para o oferecimento de Auxilio Creches mensais, objetivando atender crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, na primeira etapa da Educação Básica.

* 1. **Classificação do bem ou serviço**

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como serviço comum e serviços contínuo.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A referida abertura da Chamada Pública será para atender o que dispõe a Lei 3.042/2017, que institui o programa “Auxílio Creche” com o objetivo de apoiar as mães em vulnerabilidade socioeconômica, que tenham filhos em idade de educação infantil entre 0(zero) a 3(três) anos completos e que necessitam de creche. A prioridade será das mães com crianças que aguardam o atendimento nas filas de espera das creches Municipais.

**3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação Técnica** | **Unid.** |
| **01** | **AUXILIO CRECHE PERÍODO INTEGRAL**  I- manter o estudante sob sua guarda proteção enquanto permanecer nas dependências da instituição.  II- oferecer ensino de qualidade, em conformidade com os atos normativos legais.  III- zelar pela garantia dos direitos da criança, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.  IV- não cobrar taxa de qualquer natureza dos beneficiários do programa  V- encaminhar, mensalmente, á Secretaria de Educação, o controle de frequência dos beneficiários,  VI- manter em seu quadro fixo de funcionário e presente diariamente na unidade de ensino por no mínimo 06(seis) horas,1(um) educador com licenciatura plena em pedagogia ou outra área da Ciência da Educação para ocupar a função de Coordenador Pedagógico ou Diretor.  VII- manter uma equipe técnico-administrativo-pedagógico composta por no mínimo:  a) 01(um) Nutricionista.  b) Recreadores que deverão ter no mínimo o ensino médio completo e cursos específicos na área, em número suficiente para atender a demanda de alunos.  Auxiliares (preferencialmente estagiários do curso de pedagogia).  c)Docentes os quais deverão possuir formação em nível superior ou Educadores Assistentes.  Segundo art. 62 da LDB, que deverão possuir formação em “nível superior”, admitindo-se, como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade “ Normal”, Merendeiras e Auxiliares de serviços gerais (serviços de Cozinha, Serviço de Limpeza). | **Serviço** |
| **02** | **AUXILIO CRECHE MEIO PERÍODO**  I- manter o estudante sob sua guarda proteção enquanto permanecer nas dependências da instituição.  II- oferecer ensino de qualidade, em conformidade com os atos normativos legais.  III- zelar pela garantia dos direitos da criança, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.  IV- não cobrar taxa de qualquer natureza dos beneficiários do programa  V- encaminhar, mensalmente, á Secretaria de Educação, o controle de frequência dos beneficiários,  VI- manter em seu quadro fixo de funcionário e presente diariamente na unidade de ensino por no mínimo 06(seis) horas,1(um) educador com licenciatura plena em pedagogia ou outra área da Ciência da Educação para ocupar a função de Coordenador Pedagógico ou Diretor.  VII- manter uma equipe técnico-administrativo-pedagógico composta por no mínimo:  a) 01(um) Nutricionista.  b) Recreadores que deverão ter no mínimo o ensino médio completo e cursos específicos na área, em número suficiente para atender a demanda de alunos.  Auxiliares (preferencialmente estagiários do curso de pedagogia).  c) Docentes os quais deverão possuir formação em nível superior ou Educadores Assistentes.  Segundo art. 62 da LDB, que deverão possuir formação em “nível superior”, admitindo-se, como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade “ Normal”, Merendeiras e Auxiliares de serviços gerais (serviços de Cozinha, Serviço de Limpeza). | **Serviço** |

**3.1. Subcontratação**

Não se aplica.

**3.2. Garantia Contratual:**

Não se aplica.

**3.3. Garantia ou assistência técnica**

Não se aplica.

**4. PRAZO DO CONTRATO**

O contrato terá validade de 01 (hum) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Secretaria Requisitante.

**5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

O número de vagas oferecidas pela Contratada deverá considerar a sua capacidade e será contratada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração a demanda de cada região e previsão orçamentária.

As vagas serão preenchidas com alunos que foram cadastrados na Secretaria Municipal de Educação.

Caberá a Secretaria Municipal de Educação decidir sobre a quantidade necessária de contratações em período integral.

A divulgação e preenchimento das vagas contratadas serão de exclusiva responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que seguirá a classificação dos alunos, sendo, por esse motivo, proibido à escola particular divulgar a disponibilidade de vagas contratadas.

A Secretaria Municipal de Educação contratará as vagas das escolas privadas de educação infantil credenciadas enquanto houver necessidade na região, devido ao excedente da demanda em relação à oferta de vagas das escolas de Educação Infantil públicas, podendo deixar de renovar o contrato quando entender que o equilíbrio da demanda foi restabelecido na região.

Durante toda a vigência do contrato, as Instituições Privadas de Ensino contratadas deverão, sob pena de descredenciamento e aplicação das sanções legais cabíveis:

1. a) Manter a criança sob sua guarda e proteção, enquanto permanecer nas dependências da Instituição Privada de Ensino;
2. b) Zelar pela garantia dos direitos da criança, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;
3. c) Oferecer educação de qualidade, em conformidade com o estabelecido no ordenamento jurídico;
4. d) Prestar atendimento às crianças com deficiência, conforme a Lei Federal nº 13.146/2015 e demais normas atinentes ao assunto;
5. e) Observar as normas federais, estaduais e municipais sobre acessibilidade;
6. f) Fornecer todo o material pedagógico, didático, paradidático e de consumo, uniforme (caso a politica da escola considere obrigatório) e alimentação escolar para os alunos de horário integral, que devem ser idênticos àqueles oferecidos e/ou utilizados pelos demais alunos da instituição, sendo terminantemente vedada a cobrança de qualquer taxa, a qualquer título, aos pais e responsáveis;
7. g) Manter atualizado o cadastro da Instituição e seu representante legal junto à Secretaria Municipal de Educação
8. h) Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria Municipal de Educação e matricular os estudantes encaminhados, prestando assistência adequada, na forma da legislação vigente, ao público-
9. alvo beneficiário matriculado na Instituição Privada de Ensino.
10. i) Informar os dados dos profissionais da Instituição Privada de Ensino que ficarão responsáveis pela veracidade da documentação e informações prestadas pelos responsáveis pela criança, no ato da matrícula;
11. j) Encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação, até o 5º dia útil do mês subsequente, a prestação de contas mensal da utilização das vagas, contendo o Relatório bimestral de Prestação de Serviço Educacional das crianças atendidas pela Instituição Privada de Ensino, por período e faixa etária, bem como a declaração de frequência, atestados médicos e/ou justificativas de faltas;
12. h) Manter atualizada e disponível para a Secretaria Municipal de Educação toda a documentação dos beneficiários matriculados na Instituição Privada de Ensino.
13. i) Cumprir todas as obrigações relativas ao preenchimento do Censo Escolar da Educação Básica;
14. j) Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições estabelecidas no credenciamento.
    1. Nos casos de alunos com faltas injustificadas por mais de 15 dias, consecutivos ou não, a credenciada deverá solicitar justificativa por escrito aos responsáveis pelos alunos.
15. A credenciada deverá reportar a Secretaria Municipal de Educação os casos de alunos com mais de 15 dias de ausência injustificada, que caracterizará como abandono.
16. A não comunicação importa diretamente em contabilizar o aluno como matriculado na execução do serviço.
17. É expressamente vedada a cobrança, à família beneficiada, de qualquer valor a título de matrícula, alimentação, lista de material escolar, apostilas, higiene, limpeza, assistência ao público-alvo da educação especial, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos custeados pelo Município, dentro do horário de permanência da criança na Instituição Privada de Ensino.
18. O atendimento educacional às famílias beneficiadas será custeado pelo Município unicamente por meio da remuneração contratada, de acordo com o Projeto Pedagógico, o Regimento Interno e o Calendário Letivo, que assegure o cumprimento da legislação em vigor.
19. Todos os itens descritos no Projeto Pedagógico ou Regimento Interno, dentro do horário de permanência da criança na Instituição Privada de Ensino, estarão cobertos por meio do contrato, sendo vedada a cobrança de taxa de matrícula, mensalidades ou qualquer valor ou encargo aos responsáveis pela criança.
20. Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência do estudante na Instituição Privada de Ensino, que não conste no Projeto Pedagógico ou Regimento Interno, passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança beneficiária matriculada na Instituição Privada de Ensino participar gratuitamente.
21. O contrato celebrado entre o Poder Público e a Instituição Privada de Ensino, e a remuneração paga a esta por aquele, contempla todos os custos, diretos e indiretos, da prestação do serviço, assumindo a Instituição Privada de Ensino integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações de terceiros.

A Instituição Privada de Ensino é responsável em realizar a entrega do Projeto Pedagógico, do Regimento Interno e Calendário Letivo definido pela Instituição de Ensino privada durante o período de credenciamento.

O Projeto Pedagógico da Instituição precisa estar em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais para a Educação Infantil, em relação a:

a) Formação dos docentes em nível superior, em curso de licenciatura plena, admitida como formação mínima, a oferecida em curso normal de nível médio, nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 9394/1996;

b) Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um período mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

c) Educação para a diversidade (gênero, regional, cultural, linguística e religiosa);

d) Educação das Relações Étnico-raciais, atendendo à Lei 10.639/2003 e a Lei 11.645/2008;

e) Educação Ambiental e Sustentabilidade, atendendo à Lei 9795/99;

f) Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva, atendendo à Lei 13.146/2015;

g) Atendimento à data de corte, conforme a Resolução do CNE nº 2/2018, na qual estabelece que o ano de escolarização no qual a criança será matriculada se dará de acordo com a sua data de nascimento, sendo considerado o dia 31 de março como data de corte.

1. A Instituição de Ensino privada deverá manter o Quadro Funcional atualizado.
2. A Instituição de Ensino privada deverá informar à Secretaria Municipal de Educação o quantitativo exato de vagas por grupo/faixa etária, por unidade de ensino e endereço, e as respectivas anuidades por aluno, devidamente assinados pelo representante legal da instituição privada de ensino.
3. A Instituição de Ensino privada deverá apresentar as condições para verificação do atendimento às determinações do Município de Cordeirópolis no que tange à condição física das salas de aula e capacidade máxima de atendimento, conforme item 2 do Anexo I.
4. A Instituição de Ensino Privada interessada deverá garantir as proporções de adulto por aluno, nos termos do parecer CNE/CEB nº 20/2009.
5. Em qualquer caso, a área das salas de aulas corresponderá a, no mínimo, 1,50 m² (um e meio metro quadrado) por aluno, ainda que, neste caso, o número máximo de alunos por sala de aula tenha que ser menor do que o estabelecido por segmento.

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

O Contrato será gerido pelo Diretor de Gestão Operacional o Sr. João Batista de Mattos, portador do CPF: 040.984.088-21 nos termos do inciso V do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.811/2024 e quem compete designar o fiscal por ocasião da formalização do contrato. responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos termos.

Ao fiscal compete as atividades relacionadas no art. 13 do Decreto Municipal nº 6.811/2024.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução contratual, o gestor do contrato dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha o defeito apontado.

Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste contrato, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, desde que efetivamente reste comprovado que o dano foi, de fato e de direito, causado/provocado pela CONTRATADA, do contrário, esta não poderá vir a ser responsabilizada por atos ilícitos cometidos por terceiros e, tampouco, por motivos de casos fortuito e/ou de força maior, nos termos do que lhe protege artigo 393 do Código Civil, garantida a ampla defesa e o contraditório.

A gestão/fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vicio redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações da proposta da CONTRATADA.

Os serviços serão recebidos conforme o art. 49, I do Decreto Municipal n.º 6.811/2024.

Na hipótese de inconformidades identificadas na execução dos serviços será iniciado um procedimento de penalização em conformidade com as disposições legais vigentes, especificamente conforme estabelecido pela Lei Federal n° 14.133/2.021. Este procedimento visa assegurar a responsabilidade da credenciada no cumprimento dos requisitos de qualidade, segurança e eficácia dos serviços, além de garantir a integridade do processo. As penalidades aplicáveis, conforme determinado pela referida lei, podem incluir multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, entre outras sanções previstas, dependendo da gravidade e da natureza das irregularidades constatadas.

A aplicação de tais penalidades será precedida de um processo administrativo, assegurando a empresa credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem os atos da Administração Pública.

Caso sejam identificadas necessidades de correções ou ajustes a serem realizados pela CREDENCIADA, os prazos previstos para pagamento serão automaticamente suspensos. Adicionalmente, dependendo da gravidade e das circunstâncias do caso, a CREDENCIADA poderá também estar sujeito a outras sanções previstas na legislação aplicável.

**7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

**8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor será realizado através credenciamento, conforme artigo 78, inciso I, da LF nº 14.133/2021.

Será admitido, a partir da data da publicação do credenciamento até o 15º dia útil após a sua abertura a entrega dos documentos de habilitação de qualquer interessado que preencham as condições mínimas exigidas no Edital.

Após findado o prazo estipulado para entrega da documentação, a Secretaria Municipal de Educação analisará a documentação e realizará, mediante agendamento, visita técnica nas instalações do interessado, com o intuito de verificar a conformidade com os documentos apresentados, emitindo parecer técnico sobre a avaliação precedida. Em seguida, publicará na Imprensa Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias, relação de todas as pessoas jurídicas que manifestaram interesse no presente credenciamento e quais foram habilitadas ou inabilitadas.

Serão habilitadas / credenciadas as pessoas jurídicas que cumprirem todas as exigências deste Edital e seus Anexos, de forma que o não cumprimento das exigências, ou a falta de quaisquer documentos, implicará na inabilitação do interessado.

Aos interessados caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Todas as pessoas jurídicas habilitadas / credenciadas estarão aptas a celebrar contrato com o Município, no entanto, o simples ato de credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo de celebração de contrato com a Administração. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.

O Credenciamento ficará aberto durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação. Novos interessados, desde que habilitados, integrarão o final da lista de credenciados;

Homologado o credenciamento, a credenciada será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento, o que formalizará a aceitação das condições constantes neste Termo de Referência e no Edital a ser elaborado.

Prazo máximo para assinatura do Termo de Credenciamento: 15 (quinze) dias, a contar da data da convocação, sob pena de decair do direito de credenciamento.

A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, imediatamente após a assinatura do Contrato decorrente de seu credenciamento.

**8.1. Qualificação Técnica**

Não se aplica.

**8.23. Qualificação Econômico-financeira**

A empresa deverá apresentar certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida em data não anterior a 90 (noventa) dias corridos desta dispensa de licitação.

**8.3. Participação de consórcio**

Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

**8.4. Garantia de proposta**

Não se aplica.

**8.5. Condições para assinatura do contrato**

Não se aplica.

**9. ESTIMATIVA DO PREÇO**

O valor está estimado em R$ 342.676,20(trezentos e quarenta e dois mil, seiscentos e setenta e seis reais e vinte centavos) para fornecimento do objeto tem como base o valor estipulado no decreto municipal número 6.861/2024.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Conforme reserva de dotação anexa a este processo, comprova-se a adequação orçamentária para a presente aquisição.

**10.1. Fonte do recurso**

As despesas decorrentes do referido fornecimento serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2024 e seu respectivo de 2025 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

Para suportar a presente contratação, deverão ser oneradas as seguintes dotações orçamentárias:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Órgão** | **Econômica** | **Funcional** | **Fonte** | **Ação** | **Cód. De Aplicação** |
| 023 | 02.01.00 | 3.3.90.39.00 | 12.365.0222 | 05 | 2004 | 2800000 |

**11. JUSTIFICATIVA DA INEXISTÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

O referido processo não consta com a elaboração do estudo técnico preliminar (ETP), visto que se tratar de uma demanda conhecida e repetitiva, sem alternativa no mercado e que não gerarão despesas correlatas e/ou interdependentes, sendo facultativo, conforme dispões o artigo 21, inciso II, letra “b” do Decreto Municipal nº 6.811/2024, e também por ser uma demanda específica para atender a Lei Municipal 3.042/2017 que instituiu o “Auxilio Creche”.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

As especificações técnicas contidas no presente memorial/termo de referência não conduzem a determina marca ou fornecedor.

Cordeirópolis, 16 de setembro de 2024.

**JOÃO BATISTA DE MATTOS**

Diretor de Gestão Operacional

Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO B**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**MODELO REQUERIMENTO**

O interessado abaixo qualificado requer seu Credenciamento através do Chamamento público para credenciamento n° XX/20XX, que tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, através de requisições/autorizações emitidas pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Razão Social:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço Comercial: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: CNPJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

O interessado afirma que atende a todas as exigências constantes no edital do referido certame, que aceita as condições do presente edital, sem restrições de qualquer natureza, declarando ainda que deve:

Apresentar sua PROPOSTA PEDAGÓGICA para análise, aprovação e homologação pela Secretaria Municipal de Educação, e a efetuar todos os ajustes e eventuais alterações apontados pela SECRETARIA MUNICIPAL.

Cadastrar-se junto à Secretaria Municipal da Educação, na Coordenadoria de Educação Infantil, informando a disponibilidade de vagas, apresentando cópias dos documentos referidos anteriormente da Lei Municipal no 3.042 de 28 de abril de 2017. Os documentos com prazo de validade determinado deverão ser substituídos por outros em vigência, em tempo oportuno;

Manter a criança sob a sua guarda e proteção, até ser devolvida ao seu responsável ou a uma pessoa autorizada pelo mesmo, observando as normas definidas pela Secretaria Municipal da Educação, constantes do PLANO de CONDUTA;

Atender às normas legais estabelecidas para a educação, especialmente a Lei Federal n o 9.394 de 20 de dezembro de 1996, e o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil;

Atender ao que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei Federal no 8.069 de 13 de julho de 1990;

Informar à Secretaria Municipal da Educação, através de Ofício, os nomes das crianças em situação de risco, relatando a situação das mesmas;

Não discriminar o aluno beneficiário da bolsa;

Fornecer o material escolar que será utilizado pelo bolsista, prezando pela qualidade de ensino,

Oferecer alimentação adequada às crianças bolsistas, consoante às necessidades demandadas por cada uma, atentando para o Plano de Alimentação, definido pela Secretaria Municipal da Educação;

Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer valor dos pais ou responsáveis pelos alunos cuja bolsa concedida seja de 100%, sob qualquer pretexto,

Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação, mensalmente, até 0 1 0 (primeiro) dia útil do mês subsequente, o controle de frequência dos alunos beneficiários da bolsa, devidamente assinado pela direção da escola;

Atender a criança encaminhada dentro do horário/período estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação;

Cumprir integralmente os PLANOS de ROTINA, de ALIMENTAÇÃO e de CONDUTA, definidos pela Secretaria Municipal da Educação,

Manter as certidões e alvarás mencionados na Lei Municipal n 03.042 devidamente atualizados junto à Secretaria Municipal de Educação, renovando-os sempre que houver o vencimento de seus respectivos prazos de validade, sob pena de ter os repasses realizados pela Secretaria Municipal de Educação retidos até que haja sua regularização, podendo haver a rescisão da presente concessão caso haja reiterada recusa em proceder esta renovação.

Manter o estudante sob sua guarda proteção enquanto permanecer nas dependências da instituição.

Oferecer ensino de qualidade, em conformidade com os atos normativos legais.

Zelar pela garantia dos direitos da criança, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Não cobrar taxa de qualquer natureza dos beneficiários do programa

Encaminhar, mensalmente, á Secretaria de Educação, o controle de frequência dos beneficiários;

Manter em seu quadro fixo de funcionário e presente diariamente na unidade de ensino por no mínimo 06(seis) horas, I(um) educador com licenciatura plena em pedagogia ou outra área da Ciência da Educação para ocupar a função de Coordenador Pedagógico ou Diretor.

Manter uma equipe técnico-administrativo-pedagógico composta por no mínimo; 01 (um) nutricionista.

Recreadores que deverão ter no mínimo o ensino médio completo e cursos específicos na área, em número suficiente para atender a demanda de alunos. Auxiliares (preferencialmente estagiários do curso de pedagogia).

Docentes os quais deverão possuir formação em nível superior ou Educadores Assistentes. Segundo art. 62da LDB, que deverão possuir formação em "nível superior", admitindo-se, como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade " Normal", merendeiras e Auxiliares de serviços gerais (serviços de Cozinha, Serviço de Limpeza)

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

**(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura).**

**ANEXO C - TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A **PREFEITURA DE XXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público, com sede à XXXXXXXXXXXX, n.º XX, Centro, XXXXXXXXXX/SP, inscrita no CNPJ sob n.º xx.xxx.xxx/0001-xx, neste ato representado pelo Sr. Prefeito XXXX (qualificação), doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e de outro lado a empresa ...................................., CNPJ/MF .........................., estabelecida na ................................., - CEP .................... - .............../SP, representada pelo Sr.........................., RG. ..................... SSP/SP, CPF ........................., doravante denominada **CREDENCIADA**, firmam o presente Termo de Credenciamento decorrente do Chamamento Público nº x**X/202X** que deu origem a Inexigibilidade nº xxx regido pela da Lei Federal n;º 14.133/21, com suas posteriores alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.**  A contratada obriga-se a prestar serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nos termos do que dispõe o Termo de Referência que integra este termo, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.**  O termo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado enquanto vigente o chamamento público que deu origem.

**2.1.1** Local designado para realização dos serviços: Estabelecimento do **CREDENCIADO**, com acomodações próprias para os usuários, conforme segue: **...................................................... -** Rua ....................., - CEP ..................... - XXXXXXXXXXXXX/SP

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.1.** Apenas haverá remuneração se efetivada a prestação dos serviços.

**3.2.** O pagamento pelos serviços será mensal, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente acompanhada das respectivas produções registradas.

**3.3.** A Administração Municipal, oportunamente pagará aos credenciados o valor de R$...

**3.4.** É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

**3.5.** O faturamento será realizado mensalmente, devendo as contas serem encerradas até o último dia de cada mês e repassada ao setor competente até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, sob pena de serem consideradas como do mês seguinte.

**3.6.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

**3.7.** Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

**3.8.** Sobre o valor do crédito pago e previsto, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**3.9.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do credenciado e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**3.10.** A dotação a ser onerada para fazer frente as despesas com essa contratação é a abaixo indicada:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Órgão** | **Econômica** | **Funcional** | **Fonte** | **Ação** | **Cód. De Aplicação** |
| 023 | 02.01.00 | 3.3.90.39.00 | 12.365.0222 | 05 | 2004 | 2800000 |

**CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

**4.1.** A prestação dos serviços, deverão ser realizados conforme disposto no Termo de Referência que passa a fazer parte desse ajuste como anexo, correndo por conta do Credenciado as despesas decorrentes de uso de materiais, fretes, embalagens, seguros, mão-de-obra, etc;

**CLAUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES**

**5.1.** Comete infração administrativa, o Credenciado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**5.2.1.** Advertência, quando o Credenciado der causa à inexecução parcial do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**5.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**5.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, todos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**5.2.4.** Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Termo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado deste Termo, no caso de inexecução total do objeto;

**5.2.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Prefeitura (art. 156, §9º)

**5.2.6.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**5.2.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**5.2.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Prefeitura ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**5.2.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**5.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Credenciado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**5.4.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Termos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

**5.5.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21**.**

**CLÁUSULA SEXTA - DESCREDENCIAMENTO**

6.1. Poderá haver o descredenciamento em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste edital de chamamento, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados:

a) cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros,

b) não atendimento dos usuários encaminhados sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo gestor do contrato.

c) descumprimento de quaisquer das condições previstas neste edital, bem como na legislação aplicável ao objeto;

d) recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

e) não manutenção das condições exigidas para credenciamento conforme item 5.1 deste edital;

f) a pedido da própria credenciada, por meio de solicitação apresentada ao gestor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da próxima distribuição da demanda;

### CLAUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

**7.1.** É vedada a cobrança de qualquer valor de qualquer espécie dos usuários dos serviços;

**7.2.** É de responsabilidade exclusiva do **Credenciado** a utilização de pessoal especializado para a execução do objeto deste Termo, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e quaisquer outros resultantes de vínculo empregatícios, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a **PREFEITURA**;

**7.3.** - O **Credenciado** se obriga a:

a) Manter a criança sob a sua guarda e proteção, até ser devolvida ao seu responsável ou a uma pessoa autorizada pelo mesmo, observando as normas definidas pela Secretaria Municipal da Educação, constantes do PLANO de CONDUTA;

b) Atender às normas legais estabelecidas para a educação, especialmente a Lei Federal n o 9.394 de 20 de dezembro de 1996, e o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil;

c) Atender ao que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei Federal no 8.069 de 13 de julho de 1990;

d) Informar à Secretaria Municipal da Educação, através de Ofício, os nomes das crianças em situação de risco, relatando a situação das mesmas;

e) Não discriminar o aluno beneficiário da bolsa;

f) Fornecer o material escolar que será utilizado pelo bolsista, prezando pela qualidade de ensino,

g) Oferecer alimentação adequada às crianças bolsistas, consoante às necessidades demandadas por cada uma, atentando para o Plano de Alimentação, definido pela Secretaria Municipal da Educação;

h) Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer valor dos pais ou responsáveis pelos alunos cuja bolsa concedida seja de 100%, sob qualquer pretexto,

i) Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação, mensalmente, até 0 1 0 (primeiro) dia útil do mês subsequente, o controle de frequência dos alunos beneficiários da bolsa, devidamente assinado pela direção da escola;

j) Atender a criança encaminhada dentro do horário/período estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação;

k) Cumprir integralmente os PLANOS de ROTINA, de ALIMENTAÇÃO e de CONDUTA, definidos pela Secretaria Municipal da Educação,

l) Manter as certidões e alvarás mencionados na Lei Municipal n 03.042 devidamente atualizados junto à Secretaria Municipal de Educação, renovando-os sempre que houver o vencimento de seus respectivos prazos de validade, sob pena de ter os repasses realizados pela Secretaria Municipal de Educação retidos até que haja sua regularização, podendo haver a rescisão da presente concessão caso haja reiterada recusa em proceder esta renovação.

m) Manter o estudante sob sua guarda proteção enquanto permanecer nas dependências da instituição.

n) Oferecer ensino de qualidade, em conformidade com os atos normativos legais.

0) Zelar pela garantia dos direitos da criança, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

p) Não cobrar taxa de qualquer natureza dos beneficiários do programa

q) Encaminhar, mensalmente, á Secretaria de Educação, o controle de frequência dos beneficiários;

r) Manter em seu quadro fixo de funcionário e presente diariamente na unidade de ensino por no mínimo 06(seis) horas, I(um) educador com licenciatura plena em pedagogia ou outra área da Ciência da Educação para ocupar a função de Coordenador Pedagógico ou Diretor.

s) Manter uma equipe técnico-administrativo-pedagógico composta por no mínimo; 01 (um) nutricionista.

t) Recreadores que deverão ter no mínimo o ensino médio completo e cursos específicos na área, em número suficiente para atender a demanda de alunos. Auxiliares (preferencialmente estagiários do curso de pedagogia).

u) Docentes os quais deverão possuir formação em nível superior ou Educadores Assistentes. Segundo art. 62da LDB, que deverão possuir formação em "nível superior", admitindo-se, como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade " Normal", merendeiras e Auxiliares de serviços gerais (serviços de Cozinha, Serviço de Limpeza).

**7.4.** O **Credenciado** é responsável pela indenização de dano causado ao aluno e a terceiros à eles vinculados, decorrente de ação ou omissão voluntário ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao **Credenciado**, o direito de regresso;

**7.5.** O **CREDENCIADO** receberá mensalmente do órgão responsável pelos pagamentos, a importância referente à prestação dos serviços objeto deste Termo;

**7.5.1.** Os preços serão fixos durante a vigência deste Termo;

**7.6.** O pagamento mensal, devido ao **CREDENCIADO** será efetuado pela **PREFEITURA**, obedecidas às condições já pré-estabelecidas neste;

**7.7.** A **PREFEITURA** responderá pelos encargos financeiros assumidos;

**7.12.** Qualquer alteração, modificação ou irregularidade que importe em diminuição da capacidade operativa, ou venha ocasionar prejuízo ao serviço prestado, poderá ensejar a rescisão unilateral deste Termo;

**7.13.** Em qualquer hipótese é assegurado ao **CREDENCIADO** amplo direito de defesa nos termos das normas da lei federal de licitações e o direito de interposição de recursos;

**7.14.** Qualquer alteração do presente Termo será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento, na forma da legislação referente a licitações e Termos administrativos;

### CLAUSULA OITAVA - DO FORO

**8.1.** Fica eleito o Foro de Cordeirópolis-SPpara dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Termo ou execução do ajuste, que não forem resolvidas na esfera administrativa;

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias, de igual teor, para os mesmos fins de direito.

.............., em ..... de ................ de 202X.

**XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX**

**Prefeito Municipal CONTRATADA**

**Gestor do Termo:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Departamento de Saúde**

ANEXO D – **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade de o contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS PÉLAS HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_