



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2019

EDITAL Nº 134/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9930/2019

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SESSÃO PÚBLICA: 18/11/2019 ÀS 08h30min, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4235/2019, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização da Senhora Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, fica aberta, **a partir de 16/10/2019**, a Chamada Pública instaurada sob nº 04/2019, que será regida pela Lei nº 8.666/1993.

1 – DO OBJETO

Constitui objeto deste, o **CREDENCIAMENTO de instituições educacionais privadas, instituições filantrópicas e organizações não governamentais, regularmente constituídas, interessadas em firmar CONTRATOS com o Município, para o atendimento à crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, residentes no Município de Hortolândia, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento e conforme especificações contidas no Anexo I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse:

1.1 O Município de Hortolândia, por meio da Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, torna público e de conhecimento dos interessados que, mediante o termos e condições aqui indicadas, receberá documentação de Instituições educacionais privadas, instituições filantrópicas e organizações não governamentais, regularmente constituídas, localizadas no Município de Hortolândia, e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal, **CONTRATO** para o atendimento à crianças de 0 (zero) a 3(três) anos de idade na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, conforme os critérios especificados neste instrumento.



1.2 Este instrumento convocatório fundamenta-se e é regido pela Constituição da República em especial nos artigos 205 a 214, Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 4.320/64 (Lei de Orçamento), Lei nº 9.394/96 (LDBEN - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos e suas alterações), nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Resolução Nº 5, de 17/12/09 - MEC/CNE/CEB, Lei Municipal nº 3.356 de 20 de junho de 2017 BNCC (Que dispõe sobre a possibilidade de matrícula dos alunos da lista de espera por vaga no ensino infantil em instituições privadas que realizam atendimento educacional infantil, e dá outras providências) e Decreto nº 3.802 de 04 de Julho de 2017(que Fixa o valor a ser pago, pela Prefeitura ao particular pelo atendimento Educacional Infantil-Bolsa Creche) e demais disposições regulamentares aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

2 – DA EXECUÇÃO DOS ATENDIMENTOS

2.1. A Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia, estabelecerá padrão de atendimento, para ação conjunta com as instituições educacionais privadas, com vista ao atendimento educacional à crianças de zero a três anos de idade.

2.2. O CONTRATO a ser firmado estabelecerá obrigações para a execução do atendimento a crianças de zero a três anos na Educação Infantil, residentes no Município de Hortolândia, em consonância com as normas legais e demais disposições regulamentares aplicáveis;

2.3. O valor a ser pago pelo Município será calculado com base no número de crianças atendidas por instituição, segundo o período de atendimento, considerando 1 (um) período sendo igual a ½ (meio) dia de atendimento e 02 (dois) períodos para o atendimento integral.

2.4. A medição estará vinculada à comprovação da prestação dos serviços pela listagem de presença (Anexo C do memorial descritivo) e através do preenchimento do Controle Eletrônico, quando este for disponibilizado pelo Município o qual será de observância obrigatória.

2.5. Caso haja a ampliação física da unidade de atendimento, e havendo interesse da credenciada, após análise e aprovação da Comissão Técnica e ainda viabilidade orçamentária, poderá ser expandido o atendimento, respeitando os parâmetros legais necessários para garantir a qualidade do atendimento.

3 – DO PRAZO

3.1O credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da sua homologação, podendo ser prorrogado na forma da lei vigente.

3.2 O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei vigente.

4 – DO EDITAL



4.1 O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (**acompanhe as licitações da prefeitura > administração > escolha um tópico > chamada pública em andamento 2019**) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

4.1.1 Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

5 – DAS INFORMAÇÕES

5.1 As informações administrativas relativas a esta CHAMADA PÚBLICA poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19)39651400 – ramal 6917 ou do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente **CHAMADA PÚBLICA**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento do credenciamento, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1993.

6.1.1. A Comissão Permanente de Licitações deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura da sessão.

6.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, será designada nova data para a realização desta CHAMADA PÚBLICA;

6.2.1. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado, não o impedirá de participar desta CHAMADA PÚBLICA até o trânsito em julgado da decisão.

6.3. Dos Atos Administrativos praticados na presente chamada pública, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos, bem como impugnação do Edital, nos termos do artigo 41 e demais dispositivos da mesma lei.

6.4. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, com indicação da chamada pública a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 08h00min às 16h30min.

6.4.1. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

7 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO



7.1 O envelope deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA – SP / PMH
RAZÃO SOCIAL/ NOME/ CNPJ/ ENDEREÇO/ TELEFONE
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO Nº 9930/2019
CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2019

7.1.1 Após a entrega do envelope, apenas cabe desistência por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

7.2 O Envelope – Documentos de Habilitação deverá conter a documentação como condição de participação, relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, a qualificação financeira, à regularidade trabalhista e à documentação técnica, em conformidade com o previsto a seguir:

7.2.1. Os documentos a serem exigidos das escolas interessadas, relativa à **habilitação jurídica** consistem em:

7.2.1.1. Cédula de Identidade do representante legal;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;



7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

7.2.2.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

7.2.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.

7.2.2.5. Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.2.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

7.2.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.2.3.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

7.2.4. A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

7.2.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

7.2.5. Quanto à **qualificação técnica** deverá ser apresentado:

7.2.5.1. Planta Aprovada pela Divisão Municipal de Planejamento Urbano;



7.2.5.2. Alvará de Funcionamento emitido pelo Setor de Fiscalização em plena vigência na data da entrega da documentação;

7.2.5.3. Certidão de Autorização de Funcionamento expedida pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia em plena vigência na data da entrega da documentação;

7.2.5.4. Auto de vistoria do imóvel que autorize a realização da atividade de atendimento de alunos da educação infantil

7.2.5.5. Portaria de autorização para realização de atendimento a alunos da educação infantil

7.2.5.6. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros expedido pelo órgão responsável em plena vigência na data da entrega da documentação;

7.2.5.7. Laudo Técnico de Avaliação - LTA, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária e CEVS – Cadastro Estadual da Vigilância Sanitária em plena vigência na data da entrega da documentação;

7.2.5.8. Projeto Político Pedagógico com seus adendos, homologado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia em plena vigência e Proposta de Calendário Escolar para o ano letivo subsequente;

7.2.5.9. Cópia dos contratos de prestação de serviços de todos os seus contratados, especificando-os;

7.2.5.10. Cardápio assinado pela nutricionista da instituição interessada, tomando como base o balanceamento calórico do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), de acordo com a faixa etária e o período de atendimento de cada criança;

7.2.5.11. Comprovação, através de relatório escrito, do acompanhamento periódico pelo nutricionista responsável as instituições;



7.2.5.12. Quadro de empregados contratados, anexando documentos que permitam a verificação da identidade destes (RG, CPF, carteira profissional e comprovante de habilitação profissional);

7.2.5.13. Declaração de Disponibilidade de Vagas de todos os níveis, de acordo com a LTA para atendimento (1 e 2 períodos: berçário, mini grupo e maternal);

7.2.5.14. Declaração de Responsabilidade nos termos do Anexo A do Memorial Descritivo;

7.2.5.15. Caso a instituição interessada exerça suas atividades em prédio locado deverá apresentar cópia do contrato de locação e ainda declaração negativa de débitos locatícios, emitida pelo proprietário ou pela imobiliária responsável pela administração da locação;

7.2.6. Outros documentos

As licitantes deverão apresentar

7.2.6.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.6.2 Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo V).

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

8.1. Não serão aceitos fax de documentos ou cópias simples, mesmo estando acompanhadas dos originais.

8.2. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada (por cartório ou servidor da administração competente), ou, se for o caso, em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.



8.3. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, até um dia antes da sessão de credenciamento.

8.4. Todos os documentos expedidos pelas instituições privadas deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.5. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de noventa dias, a partir da data de sua emissão.

8.6. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela Comissão Permanente de Licitações e Comissão Técnica para Análise da Documentação.

8.7. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.8. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

9 – SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

9.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

9.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

9.3. Que estejam em processo de falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução; e



9.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia.

9.5. Empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição;

10 – DA COMISSÃO TÉCNICA PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E PARA A REALIZAÇÃO DE VISITA ÀS INSTITUIÇÕES.

10.1. A Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, designará Comissões Técnicas, por meio de portarias, para análise da documentação apresentada na sessão, e também para realizações de visitas e verificação no próprio local das condições de atendimento às crianças, para o credenciamento das instituições;

10.2. Será facultado à Comissão Técnica promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a habilitação, para a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar, aos órgãos competentes, elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

11 – VISITA TÉCNICA ÀS INSTITUIÇÕES PRIVADAS CREDENCIADAS

11.1 A Municipalidade poderá realizar visitas técnicas às instituições que tenham sido credenciadas junto ao presente chamamento, a fim de verificar a real situação do local e a real capacidade de atendimento;

11.2. A visita técnica tomará como base, para sua verificação, as normas de funcionamento para a Educação Infantil estabelecidos pelo Ministério da Educação; e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Resolução N° 5, de 17/12/09 - MEC/CNE/CEB e certidão de funcionamento expedida pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia às interessadas;

11.3. Será emitido relatório circunstanciado da visita, que será assinado pelo Supervisor Educacional e representante legal da credenciada;

12 – DOS PROCEDIMENTOS

12.1. As instituições interessadas em atender ao Chamamento Público deverão apresentar, em envelope lacrado, a documentação exigida no item 7 (sendo um envelope para cada Instituição de Educação Infantil). Os envelopes de documentação poderão ser entregues pessoalmente (das 8h às 16h30) ou por meio dos Correios com aviso de Recebimento, durante o período de publicidade do presente edital, até a data e horário designados para o início da sessão pública.



12.2. Os documentos enviados pelos Correios deverão ser com Aviso de Recebimento (AR), no endereço informado no item 4 do presente edital, sendo que o Município não se responsabiliza pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado no subitem 12.4.

12.3. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de credenciamento, incluídas as despesas com cópias, correio e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Empresa/ Instituição.

12.4. A abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dar-se-á no **dia 18/11/2019 às 08h30min**, conforme indicado no preâmbulo do presente ato convocatório.

12.4.1. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item **8**do edital, e que atendam todas as exigências deste edital.

12.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da chamada pública, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.6. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de não ser credenciado.

12.7. Será divulgado o resultado da habilitação/ credenciamento no Diário Oficial do Estado e no site da Prefeitura de Hortolândia (www.hortolandia.sp.gov.br), constando o nome do interessado no credenciamento, habilitação ou inabilitação e justificativa em caso de inabilitação.

12.8. Após a publicidade do resultado referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, com indicação da chamada pública a que se refere, devendo ser protocolizados junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 8:00 às 16:30 horas.



12.11. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

13 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

13.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze meses) a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

13.2. A declaração de habilitação da instituição pelo presente chamamento público não importará para a Administração Municipal obrigatoriedade de contratação com as respectivas instituições, tendo em vista que estas serão firmadas de acordo com a demanda por vagas e a existência de recursos orçamentários para a realização dos atendimentos;

13.3. Dentro do prazo de vigência do credenciamento poderão ser realizados tantos contratos quantos forem necessários para o atendimento da demanda por vagas;

13.4. O Município de Hortolândia poderá contratar até o limite do número de vagas disponibilizado pela entidade credenciada conforme a capacidade da mesma comprovado através da LTA (Laudo de Técnico de Avaliação);

13.5. A entidade credenciada, durante a vigência deste chamamento, poderá acrescer ou diminuir a quantidade de vagas disponibilizadas ao Município, através da atualização da LTA e Termo de Disponibilidade de Vagas devidamente submetido à aprovação do Diretor do Departamento Infantil e do Diretor Administrativo/ Financeiro, desde que não haja prejuízos aos atendimentos já contratados;

13.6. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando o credenciamento para a futura celebração de CONTRATO, cada instituição interessada estará aderindo às condições contratuais estabelecidas na MINUTA DE CONTRATO, e concorda ainda em obrigar-se ao atendimento integral das orientações da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia.

14– DO CONTRATO



14.1. A celebração do CONTRATO objetivando o atendimento à Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Município de Hortolândia.

14.2. As vagas existentes e as que forem necessárias durante a vigência deste Chamamento Público serão contratadas de forma a possibilitar a menor distância possível entre a residência do atendido e o local de seu atendimento, também observando, obrigatoriamente, os limites máximos de vagas disponibilizadas por cada CREDENCIADA.

15 – DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. Constituem-se motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte do credenciante, garantido o princípio do contraditório e a ampla defesa:

15.1.1. Quando prestarem atendimento aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, desde que devidamente comprovada a conduta;

15.1.2. Cobrar diretamente do beneficiário, valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento;

15.1.3. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;

15.1.4. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao credenciante ou aos beneficiários;

15.1.5. Deixar de comunicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, das alterações de dados cadastrais;

15.1.6. Deixar de comunicar formalmente o gestor do contrato, a alteração de endereço para fins de vistoria com, pelo menos 30, dias de antecedência;

15.1.7. Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.



15.1.8. Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por "aviso de recebimento" ou outro Método que comprove fisicamente seu recebimento;

15.1.9. O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após o remanejamento dos alunos para outra instituição, (de acordo com a disponibilidade de vagas e após liberação do empenho);

15.1.10. Deixar de dar cumprimento as normas legais e disposições regulamentares deste memorial descritivo, edital e seus anexos;

16 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes dos atendimentos serão cobertas pela dotação orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, sob codificação:02.33.02.12.365.0204.2250.3.3.90.39.00 –Ficha 416, ou outra que venha a lhe substituir.

16.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria.

17– DO VALOR

17.1 O custo estimado para o atendimento da demanda é de aproximadamente R\$ 11.000.000,00 para o exercício de 2020.

17.2. Os valores estimados nos CONTRATOS não implicarão em crédito a favor da CREDENCIADA, uma vez que, somente fará jus aos valores mensais correspondentes aos atendimentos efetivamente prestados;

17.3. A previsão da quantidade de períodos contratados é de 5.000;



17.4. O Valor a ser pago as instituições que forem credenciadas, por período será de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais).

17.4.1. O valor a ser pago pelo Município será calculado com base no número de crianças atendidas por instituição, segundo o período de atendimento, considerando 1 (um) período sendo igual a ½ (meio) dia de atendimento e 02 (dois) períodos para o atendimento integral

18 – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado em 10 dias, contados após o recebimento definitivo da Nota Fiscal, que se dará após a conferência da exatidão dos serviços prestados;

18.1.1 No Período relativo ao recesso e férias escolar previstos no calendário escolar devidamente homologado pela SMECT não haverá suspensão do pagamento pela contratante.

18.2. Informações a serem prestadas pelas CREDENCIADAS quando da contratação, e que deverão ser mantidas atualizadas sob pena de retenção de pagamentos:

18.2.1. Informações da conta bancária;

18.2.2. Banco;

18.2.3. Código da Agência;

18.2.4. Número da conta corrente.

18.3. Período de Prestação de Serviços se dará da seguinte forma:



18.3.1. A apuração dos serviços prestados será do dia 21(vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês da competência;

18.3.2. A nota fiscal referente aos serviços prestados poderá ser emitida a partir do dia 21 (vinte e um) do mês da competência;

18.3.3. O Recebimento definitivo das notas fiscais e planilhas será considerado após verificado que os atendimentos foram corretamente realizados, e que a contratada mantém todas as condições de habilitação.

18.4. Na forma fixada no Art. 71 da Lei nº 8.666/1993, o contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e deverá, sob pena de suspensão de pagamentos, apresentar junto com a nota fiscal:

18.4.1. Documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa/instituição, e dos encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários. (SEFP/GFIP)

18.4.2. Documento que comprove regularidade com o Município de Hortolândia;

18.4.3. Documento que comprove regularidade com a Fazenda Estadual;

18.4.4. Documento que comprove regularidade com a Fazenda Federal;

18.4.5. Documento que comprove regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social;

18.4.6. Documento que comprove regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;



18.4.7. Documento que comprove regularidade com Débitos Trabalhistas;

18.4.8. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

18.4.9. Documento que comprove inscrição no cadastro de contribuinte municipal;

18.4.10. Documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa/instituição, e dos encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários. (SEFP/GFIP)

18.4.11. Documento que comprove regularidade com a quitação de débitos locatícios se for o caso, ou, do mesmo modo, a documentação hábil que comprove a regularidade da propriedade do imóvel objeto da prestação de serviço.

18.4.12. Documento que comprove o pagamento dos funcionários referente ao mês de prestação de serviços;

18.4.13. Controle de frequência dos alunos matriculados referente ao mês de prestação de serviços;

18.4.14. Alvará de Funcionamento emitido pelo Setor de Fiscalização em plena vigência;

18.5. Cabe à Administração Municipal orientar, acompanhar, supervisionar as ações pedagógicas, bem como e igualmente a alimentação oferecida e solicitar ações de prevenção e promoção à saúde, bem estar e desenvolvimento das crianças atendidas nas instituições, sem prejuízo, de aplicação de eventuais sanções pertinentes.

19 – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitida a subcontratação da execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública.



20 – DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº. 2.130/2008, alterada pela Lei 3566/2018 e demais normas pertinentes.

20.2.A(s) contratada (s) que não cumprir(em) integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:

a) a contratada que, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008 alterada pela Lei 3566/2018.

20.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

20.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.



20.5. As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008, alterada pela Lei 3566/2018.

20.6. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A apresentação dos documentos de habilitação implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer interessado invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.2. A presente CHAMADA PÚBLICA poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/1993

21.3. As instituições declaradas habilitadas deverão manter todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento e de todos os contratos firmados.

21.4. Não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício ou de outra natureza, entre os funcionários ou prestadores de serviços ligados a CREDENCIADA junto a esta Municipalidade, responsabilizando-se desse modo, a CREDENCIADA pela contratação/admissão, rescisão/demissão, administração, gerenciamento de toda a mão-de-obra necessária para a execução dos atendimentos, bem como, pelos pagamentos de salários, transporte, alimentação, reciclagem e treinamento de pessoal, despesas administrativas, operacionais, impostos e taxas, além de todos os encargos sociais e fiscais de qualquer natureza, inclusive contribuições previdenciárias, imposto de renda, FGTS, PIS e etc.; neste sentido, sendo a CREDENCIADA a empregadora do pessoal necessário à execução dos atendimentos, cabe a ela também, a obrigação de observar rigorosamente todas as determinações relativas às convenções coletivas, Leis Trabalhistas e Previdenciárias e/ou correlatas em vigor, ou que passem a vigorar durante o prazo de realização dos mesmos, respondendo por elas, mantendo a Municipalidade livre de reclamações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, de acidentes de trabalho e/ou quaisquer reivindicações de ordem social e/ou legal, obrigando-se ainda, a excepcionar a Municipalidade, em juízo ou fora dele, na hipótese de reclamação sobre qualquer pretendido vínculo destas naturezas, poderá o Município, revogar o presente Processo de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade

21.5. A proponente vencedora deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2019.



21.6. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza pelo extravio de documentação decorrente de falha técnica, greve ou outro problema gerado pelos Correios.

21.7. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza por eventuais irregularidades praticadas pelos credenciados.

21.8. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo administrativo, como também dos princípios gerais de direito.

21.9. Os atos praticados nesta Chamada Pública, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

21.10. A execução do CONTRATO firmado será avaliada pela MUNICIPALIDADE, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no CONTRATO, juntamente com o Memorial Descritivo e o Edital, bem como, os motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93;

21.11. O CONTRATO e seus aditivos que vierem a ser assinados serão publicados por extrato.

21.12. A Credenciada deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo III, devidamente preenchido.

22– DOS ANEXOS

22.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A – TERMO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO B – PLANILHA DE FREQUENCIA

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO IV- DECLARAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Hortolândia, 11 de outubro de 2019.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



ANEXO I



MEMORIAL DESCRITIVO

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Hortolândia, por meio da Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, torna público e de conhecimento dos interessados que, mediante os termos e condições aqui indicadas, receberá documentação de Instituições educacionais privadas, instituições filantrópicas e organizações não governamentais, regularmente constituídas, localizadas no Município de Hortolândia, e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal, CONTRATO para o atendimento à crianças de 0 (zero) a 3(três) anos de idade na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, conforme os critérios especificados neste instrumento.

1.2. Este instrumento convocatório fundamenta-se e é regido pela Constituição da República em especial nos artigos 205 a 214, Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) , Lei nº 4.320/64 (Lei de Orçamento), Lei nº 9.394/96 (LDBEN - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações Lei 12.796/13, Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos e suas alterações), nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Resolução Nº 5, de 17/12/09 - MEC/CNE/CEB, Lei Municipal nº 3.356 de 20 de junho de 2017 BNCC (Que dispõe sobre a possibilidade de matrícula dos alunos da lista de espera por vaga no ensino infantil em instituições privadas que realizam atendimento educacional infantil, e dá outras providências) e Decreto nº 3.802 de 04 de Julho de 2017(que Fixa o valor a ser pago pela Prefeitura ao particular pelo atendimento Educacional Infantil-Bolsa Creche) e demais disposições regulamentares aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste, o CREDENCIAMENTO de instituições educacionais privadas, instituições filantrópicas e organizações não governamentais, regularmente constituídas, interessadas em firmar CONTRATOS com o Município, para o atendimento à crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, residentes no Município de Hortolândia, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

3. DA EXECUÇÃO DOS ATENDIMENTOS

3.1. A Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, estabelecerá padrão de atendimento, para ação conjunta com as instituições educacionais privadas, com vista ao atendimento educacional à crianças de zero a três anos de idade.

3.2. O CONTRATO a ser firmado estabelecerá obrigações para a execução do atendimento a crianças de zero a três anos na Educação Infantil, residentes no Município de Hortolândia, em consonância com as normas legais e demais disposições regulamentares aplicáveis;



3.3. O valor a ser pago pelo Município será calculado com base no número de crianças atendidas por instituição, segundo o período de atendimento, considerando 1 (um) período sendo igual a ½ (meio) dia de atendimento e 02 (dois) períodos para o atendimento integral.

3.4. A medição estará vinculada à comprovação da prestação dos serviços pela listagem de presença (Anexo B do memorial descritivo) e através do preenchimento do Controle Eletrônico, quando este for disponibilizado pelo Município o qual será de observância obrigatória.

3.5. Caso haja a ampliação física da unidade de atendimento, e havendo interesse da credenciada, após análise e aprovação da Comissão Técnica e viabilidade orçamentária, poderá ser expandido o atendimento, respeitando os parâmetros legais necessário para garantir a qualidade do atendimento.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E TÉCNICA

4.1 Os documentos a serem exigidos das escolas são cópias autenticadas em cartório ou por servidor público competente dos seguintes documentos:

4.1.1. Cédula de Identidade do representante legal;

4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.3. Planta Aprovada pela Divisão Municipal de Planejamento Urbano;

4.1.4. Alvará de Funcionamento emitido pelo Setor de Fiscalização em plena vigência na data da entrega da documentação;

4.1.5. Certidão de Autorização de Funcionamento expedida pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia em plena vigência na data da entrega da documentação;

4.1.6. Auto de vistoria do imóvel que autorize a realização da atividade de atendimento de alunos da educação infantil

4.1.7. Portaria de autorização para realização de atendimento a alunos da educação infantil



- 4.1.8.** Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros expedido pelo órgão responsável em plena vigência na data da entrega da documentação;
- 4.1.9.** Laudo Técnico de Avaliação - LTA, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária e CEVS – Cadastro Estadual da Vigilância Sanitária em plena vigência na data da entrega da documentação;
- 4.1.10.** Projeto Político Pedagógico com seus adendos, homologado pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia em plena vigência e Proposta de Calendário Escolar para o ano letivo subsequente;
- 4.1.11.** Cópia dos contratos de prestação de serviços de todos os seus contratados, especificando-os;
- 4.1.12.** Cardápio assinado pela nutricionista da instituição interessada, tomando como base o balanceamento calórico do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), de acordo com a faixa etária e o período de atendimento de cada criança;
- 4.1.13.** Comprovação, através de relatório escrito, do acompanhamento periódico pelo nutricionista responsável das instituições.
- 4.1.14.** Quadro de empregados contratados, anexando documentos que permitam a verificação da identidade destes (RG, CPF, carteira profissional e comprovante de habilitação profissional);
- 4.1.15.** Declaração de Disponibilidade de Vagas de todos os níveis, de acordo com a LTA para atendimento (1 e 2 períodos: berçário, mini grupo e maternal);
- 4.1.16.** Declaração de Responsabilidade nos termos do anexo A do Memorial Descritivo;
- 4.1.17.** Caso a instituição interessada exerça suas atividades em prédio locado deverá apresentar cópia do contrato de locação e ainda declaração negativa de débitos locatícios, emitida pelo proprietário ou pela imobiliária responsável pela administração da locação;



4.1.18. Apresentar documento que comprove estar devidamente registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, somente para instituições filantrópicas e organizações não governamentais.

4.2. Não serão aceitos protocolos de documentos.

4.3. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente até 01 dia antes da sessão de credenciamento.

4.4. Todos os documentos expedidos pelas instituições interessadas deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

4.5. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento será considerado o prazo de validade de noventa dias, a partir da data de sua emissão.

5. DA COMISSÃO TÉCNICA PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E PARA A REALIZAÇÃO DE VISITA ÀS INSTITUIÇÕES.

5.1. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia designará Comissões Técnicas, por meio de portarias, para análise da documentação apresentada na sessão, e também para realizações de visitas e verificação no próprio local das condições de atendimento às crianças, para o credenciamento das instituições.

5.2. Será facultado à Comissão Técnica promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a habilitação, para a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar, aos órgãos competentes, elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

6. VISITA TÉCNICA ÀS INSTITUIÇÕES PRIVADAS CREDENCIADAS

6.1. A Municipalidade poderá realizar visitas técnicas às instituições que tenham sido credenciadas junto ao presente chamamento, a fim de verificar a real situação do local e a real capacidade de atendimento a qualquer tempo.

6.2. A visita técnica tomará como base, para sua verificação, as normas de funcionamento para a Educação Infantil estabelecidos pelo Ministério da Educação; e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Resolução N° 5, de 17/12/09 - MEC/CNE/CEB e certidão de funcionamento expedida pela SMECT às interessadas.



6.3. Será emitido relatório circunstanciado da visita, que será assinado pelo Supervisor Educacional e representante legal da credenciada.

7. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

7.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze meses) a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado na forma da lei.

7.1.1. Durante toda a vigência do credenciamento, qualquer interessado mediante cumprimentos de todas as exigências e obrigações deste memorial e do edital, poderá requerer seu credenciamento, que será analisado pela Comissão Técnica e pela Comissão Permanente de Licitações.

7.1.1.1. Os Documentos fiscais e técnicos, que forem entregues após a sessão pública, deverão ser entregues diretamente a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, que receberá, analisará a documentação técnica e encaminhará ao departamento de Suprimentos, juntamente com o processo principal, para que a Comissão Permanente de licitações, realize a avaliação da documentação fiscal.

7.1.1.2. Sendo considerados habilitados, e após das devidas publicações, os documentos, juntamente com os autos principais deverão retornar a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, para confecção do termo contratual.

7.2. O contrato terá validade por 12 (doze meses), podendo ser prorrogado na forma da lei.

8. DO CONTRATO

8.1 A celebração do CONTRATO objetivando o atendimento à Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Município de Hortolândia.

8.2 As vagas existentes e as que forem necessárias durante a vigência deste Chamamento Público serão contratadas de forma a possibilitar a menor distância possível entre a residência do atendido e o local de seu atendimento, também observando, obrigatoriamente, os limites máximos de vagas disponibilizadas por cada CREDENCIADA.



9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 As despesas decorrentes dos atendimentos serão cobertas pela dotação orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, sob codificação:02.33.02.12.3650204.2250– Ficha 416, ou outra que venha a lhe substituir;

10. DO VALOR

10.1. O custo estimado para o atendimento da demanda é de aproximadamente R\$ 11.000.000,00 (onze milhões) para o exercício de 2020.

10.2. Os valores estimados nos CONTRATOS não implicarão em crédito a favor da CREDENCIADA, uma vez que, somente fará jus aos valores mensais correspondentes aos atendimentos efetivamente prestados;

10.3. A previsão da quantidade de períodos contratados é de 5.000

10.4. O Valor a ser pago as instituições que forem credenciadas, por período será de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais).

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em 10 dias, contados após o recebimento definitivo da Nota Fiscal, que se dará após a conferência da exatidão dos serviços prestados;

11.1.2. No Período relativo ao recesso e férias escolar previstos no calendário escolar devidamente homologado pela SMECT não haverá suspensão do pagamento pela contratante.



11.2. Informações a serem prestadas pelas CREDENCIADAS quando da contratação, e que deverão ser mantidas atualizadas sob pena de retenção de pagamentos:

11.2.1. Informações da conta bancária;

11.2.2. Banco;

11.2.3. Código da Agência;

11.2.4. Número da conta corrente.

11.3. Período de Prestação de Serviços se dará da seguinte forma:

11.3.1. A apuração dos serviços prestados será do dia 21(vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês da competência;

11.3.2. A nota fiscal referente aos serviços prestados poderá ser emitida a partir do dia 21 (vinte e um) do mês da competência;

11.3.3. O Recebimento definitivo das notas fiscais e planilhas será considerado após verificado que os atendimentos foram corretamente realizados, e que a contratada mantém todas as condições de habilitação.

11.4. Na forma fixada no Art. 71 da Lei nº 8.666/1993, o contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e deverá, sob pena de suspensão de pagamentos, apresentar junto com a nota fiscal:

11.4.1. Documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa/instituição, e dos encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários. (SEFP/GFIP)



- 11.4.2.** Documento que comprove regularidade com o Município de Hortolândia;
- 11.4.3.** Documento que comprove regularidade com a Fazenda Estadual;
- 11.4.4.** Documento que comprove regularidade com a Fazenda Federal;
- 11.4.5.** Documento que comprove regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social;
- 11.4.6.** Documento que comprove regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 11.4.7.** Documento que comprove regularidade com Débitos Trabalhistas;
- 11.4.8.** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 11.4.9.** Documento que comprove inscrição no cadastro de contribuinte municipal;
- 11.4.10.** Documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa/instituição, e dos encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários. (SEFP/GFIP)
- 11.4.11.** Documento que comprove regularidade com a quitação de débitos locatícios se for o caso, ou, do mesmo modo, a documentação hábil que comprove a regularidade da propriedade do imóvel objeto da prestação de serviço.



11.4.12. Documento que comprove o pagamento dos funcionários referente ao mês de prestação de serviços;

11.4.13. Controle de frequência dos alunos matriculados referente ao mês de prestação de serviços;

11.4.14. Alvará de Funcionamento emitido pelo Setor de Fiscalização em plena vigência;

11.5. Cabe à Administração Municipal orientar, acompanhar, supervisionar as ações pedagógicas, bem como e igualmente a alimentação oferecida e solicitar ações de prevenção e promoção à saúde, bem estar e desenvolvimento das crianças atendidas nas instituições, sem prejuízo, de aplicação de eventuais sanções pertinentes.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem-se motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte do credenciante, garantido o princípio do contraditório e a ampla defesa:

12.1.1. Quando prestarem atendimento aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, desde que devidamente comprovada à conduta;

12.1.2. Cobrar diretamente do beneficiário, valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento;

12.1.3. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;

12.1.4. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao credenciante ou aos beneficiários;

12.1.5. Deixar de comunicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, das alterações de dados cadastrais;



12.1.6. Deixar de comunicar formalmente o gestor do contrato, a alteração de endereço para fins de vistoria com, pelo menos 30, dias de antecedência;

12.1.7. Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.

12.1.8. Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por "aviso de recebimento" ou outro Método que comprove fisicamente seu recebimento;

12.1.9. O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após o remanejamento dos alunos para outra instituição, (de acordo com a disponibilidade de vagas e após liberação do empenho);

12.1.10. Deixar de dar cumprimento as normas legais e disposições regulamentares deste memorial descritivo, edital e seus anexos;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 As Instituições declaradas habilitadas deverão manter todas as condições legais de habilitação até o fim da vigência deste Chamamento ou do último contrato firmado;

13.2 Não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício ou de outra natureza, entre os funcionários ou prestadores de serviços ligados a CREDENCIADA junto a esta Municipalidade, responsabilizando-se desse modo, a CREDENCIADA pela contratação/admissão, rescisão/demissão, administração, gerenciamento de toda a mão-de-obra necessária para a execução dos atendimentos, bem como, pelos pagamentos de salários, transporte, alimentação, reciclagem e treinamento de pessoal, despesas administrativas, operacionais, impostos e taxas, além de todos os encargos sociais e fiscais de qualquer natureza, inclusive contribuições previdenciárias, imposto de renda, FGTS, PIS e etc.; neste sentido, sendo a CREDENCIADA a empregadora do pessoal necessário à execução dos atendimentos, cabe a ela também, a obrigação de observar rigorosamente todas as determinações relativas às convenções coletivas, Leis Trabalhistas e Previdenciárias e/ou correlatas em vigor, ou que passem a vigorar durante o prazo de realização dos mesmos, respondendo por elas, mantendo a Municipalidade livre de reclamações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, de acidentes de trabalho e/ou quaisquer reivindicações de ordem social e/ou legal, obrigando-se ainda, a excepcionar a Municipalidade, em juízo ou fora dele, na hipótese de reclamação sobre qualquer pretendido vínculo destas naturezas, poderá o Município, revogar o presente Processo de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

13.3 A execução do CONTRATO firmado será avaliada pela MUNICIPALIDADE, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no CONTRATO, juntamente com o Memorial Descritivo e o Edital.



13.4 Constituem motivos para rescisão ou denúncia do instrumento contratual a ser firmado, o não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições do Edital e Memorial Descritivo, bem como, os motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93;

13.5 Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando o credenciamento para a futura celebração de CONTRATO, cada instituição interessada estará aderindo às condições contratuais estabelecidas na MINUTA DE CONTRATO, e concorda ainda em obrigar-se ao atendimento integral das orientações da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

14. PROCEDIMENTOS

14.1. A partir da homologação, cada contrato deverá ser formalizado através de processos administrativos com numeração própria, tendo em vista a possibilidade do grande número de interessados em participar, e conseqüentemente o grande número de contratos, visando exclusivamente uma melhor forma de gestão e fluidez dos respectivos contratos.

14.2. Após o término de vigência dos contratos, estes processos gerados apartados, deverão ser incorporados ao processo originário inicial.

14.3. Quando houver necessidade de realização de qualquer termo aditivo, estes serão processados integralmente pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, desde o encaminhamento dos autos ao parecer jurídico, até a formalização do termo aditivo, e a realização do extrato a ser publicado, cabendo ao Departamento de Suprimentos apenas informar o número seqüencial do contrato, e também envio ao meio de publicidade cabível e responsável.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação da execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública.

Isabela M.M. Salvador
Diretora Administrativa/Financeira

Sandra Mara Fagundes Freire
Secretária Municipal Educação,
Ciência e Tecnologia



Anexo A
TERMO DE RESPONSABILIDADE
(Deve ser impresso em papel timbrado da instituição)

..... (razão social e nome fantasia), inscrita no CNPJ/MF nº....., situada na Rua/Av....., bairro em/SP, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a)....., brasileiro,(estado civil), portador da Cédula de Identidade (RG) nº e do CPF/MF nº....., residente e domiciliado na Rua..... nº....., cidade/SP, declara(m) que o prédio situado na rua _____, nº _____, em (município) _____, onde se encontra instalado a (nome da escola) _____, oferece condições de segurança e higiene para os fins pretendidos pelo que assume total responsabilidade, Declara, possuir capacidade financeira suficiente para manutenção do estabelecimento supracitado no ano letivo de 2020, e que disponibilizará funcionários suficientes com qualificação necessárias ao atendimento dos atendimentos por ventura solicitados, sob pena de rescisão do Termo de Contrato.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente nos termos da Lei.

Hortolândia, _____ de _____ de 2019.

Nome da Escola/assinatura do representante legal



Anexo B

PLANILHA DE FREQUÊNCIA PROGRAMA BOLSA CRECHE

Unidade Conveniada: _____

Modalidade de Atendimento () Berçário () Mini-Grupo () Maternal

Período: PARCIAL

Nº	Aluno	DIN	MÊS DE ATENDIMENTO																															Nº De Faltas	FALTAS Justificadas			
			21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
1																		S	D														S	D				
2																		A	O															A	O			
3																		B	M															B	M			
4																		A	I																A	I		
5																		D	N																D	N		
6																		O	G																O	G		
7																			O																O			
8																																						
9																																						

TOTAL DE ALUNOS : _____

Valor a receber: _____

Professora Responsável:

Pedagoga:



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 9930/2019

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 04/2019

Aos dias do mês de do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua, Bairro....., no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam pelo presente instrumento, nos termos Constituição da República em especial nos artigos 205 a 214, Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 4.320/64 (Lei de Orçamento), Lei nº 9.394/96 (LDBEN - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos e suas alterações), nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Resolução Nº 5, de 17/12/09 - MEC/CNE/CEB, Lei Municipal nº 3.356 de 20 de junho de 2017 BNCC (Que dispõe sobre a possibilidade de matrícula dos alunos da lista de espera por vaga no ensino infantil em instituições privadas que realizam atendimento educacional infantil, e dá outras providências) e Decreto nº 3.802 de 04 de Julho de 2017 (que Fixa o valor a ser pago, pela Prefeitura ao particular pelo atendimento Educacional Infantil-Bolsa Creche), aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, a Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº **134/2019**, Processo Administrativo nº 9930/2019 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento consiste no **CREDENCIAMENTO de instituições educacionais privadas, instituições filantrópicas e organizações não governamentais, regularmente constituídas, interessadas em firmar CONTRATOS com o Município, para o atendimento à crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, residentes no Município de Hortolândia, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento e conforme especificações contidas no Anexo I – Memorial Descritivo, como se aqui transcrito fosse.**



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O Valor a ser pago as instituições que forem credenciadas, por período será de **R\$ 225,00** (duzentos e vinte e cinco reais).

3.1.1. O valor a ser pago pelo Município será calculado com base no número de crianças atendidas por instituição, segundo o período de atendimento, considerando 1 (um) período sendo igual a ½ (meio) dia de atendimento e 02 (dois) períodos para o atendimento integral

3.2. As despesas decorrentes dos atendimentos serão cobertas pela dotação orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, sob codificação: 02.33.02.12.365.0204.2250.3.3.90.39.00 – Ficha 416, ou outra que venha a lhe substituir.

3.3. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Tanto as obrigações da contratante como da contratada constam do Memorial Descritivo (Anexo I) e no Edital, bem como neste contrato, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

4.2. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em 10 dias, contados após o recebimento definitivo da Nota Fiscal, que se dará após a conferência da exatidão dos serviços prestados;

5.1.1 No Período relativo ao recesso e férias escolar previstos no calendário escolar devidamente homologado pela SMECT não haverá suspensão do pagamento pela contratante.

5.2. Informações a serem prestadas pelas CREDENCIADAS quando da contratação, e que deverão ser mantidas atualizadas sob pena de retenção de pagamentos:

5.2.1. Informações da conta bancária;



5.2.2. Banco;

5.2.3. Código da Agência;

5.2.4. Número da conta corrente.

5.3. Período de Prestação de Serviços se dará da seguinte forma:

5.3.1. A apuração dos serviços prestados será do dia 21(vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês da competência;

5.3.2. A nota fiscal referente aos serviços prestados poderá ser emitida a partir do dia 21 (vinte e um) do mês da competência;

5.3.3. O Recebimento definitivo das notas fiscais e planilhas será considerado após verificado que os atendimentos foram corretamente realizados, e que a contratada mantém todas as condições de habilitação.

5.4. Na forma fixada no Art. 71 da Lei nº 8.666/1993, o contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e deverá, sob pena de suspensão de pagamentos, apresentar junto com a nota fiscal:

5.4.1. Documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa/instituição, e dos encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários. (SEFP/GFIP)

5.4.2. Documento que comprove regularidade com a quitação de débitos locatícios se for o caso, ou, do mesmo modo, a documentação hábil que comprove a regularidade da propriedade do imóvel objeto da prestação de serviço.



5.4.3. Documento que comprove o pagamento dos funcionários referente ao mês de prestação de serviços;

5.4.4. Controle de frequência dos alunos matriculados referente ao mês de prestação de serviços;

5.4.5. Alvará de Funcionamento emitido pelo Setor de Fiscalização em plena vigência;

5.5. Cabe à Administração Municipal orientar, acompanhar, supervisionar as ações pedagógicas, bem como e igualmente a alimentação oferecida e solicitar ações de prevenção e promoção à saúde, bem estar e desenvolvimento das crianças atendidas nas instituições, sem prejuízo, de aplicação de eventuais sanções pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O Município de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, nos termos do Memorial Descritivo (Anexo I).

6.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº. 2.130/2008, alterada pela Lei 3566/2018 e demais normas pertinentes.

7.2.A(s) contratada (s) que não cumprir(em) integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;



II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:

a) a contratada que, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008 alterada pela Lei 3566/2018.

7.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

7.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

7.5. As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008, alterada pela Lei 3566/2018.

7.6. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As divergências, casos omissos ou questões emergentes do presente Instrumento poderão ser resolvidos entre as partes, mediante comunicação e justificativa por escrito.



8.2. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

8.3. A contratada deve cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2019

CLÁUSULA NONA– DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. Constituem-se motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte do credenciante, garantido o princípio do contraditório e a ampla defesa:

9.1.1. Quando prestarem atendimento aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, desde que devidamente comprovada à conduta;

9.1.2. Cobrar diretamente do beneficiário, valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento;

9.1.3. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;

9.1.4. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao credenciante ou aos beneficiários;

9.1.5. Deixar de comunicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, das alterações de dados cadastrais;

9.1.6. Deixar de comunicar formalmente o gestor do contrato, a alteração de endereço para fins de vistoria com, pelo menos 30, dias de antecedência;

9.1.7. Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.



9.1.8. Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por "aviso de recebimento" ou outro Método que comprove fisicamente seu recebimento;

9.9. O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após o remanejamento dos alunos para outra instituição, (de acordo com a disponibilidade de vagas e após liberação do empenho);

9.1.10. Deixar de dar cumprimento as normas legais e disposições regulamentares deste memorial descritivo, edital e seus anexos;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- e) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;



f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93 e,

g) descredenciamento.

10.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem 10.1, por mútuo acordo.

10.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 10.1, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.4. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "g" do subitem anterior, por mútuo acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

11.1 O presente Contrato Administrativo é regido pela Constituição da República em especial nos artigos 205 a 214, Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 4.320/64 (Lei de Orçamento), Lei nº 9.394/96 (LDBEN - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas alterações, Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos e suas alterações), nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Resolução Nº 5, de 17/12/09 - MEC/CNE/CEB, Lei Municipal nº 3.356 de 20 de junho de 2017 BNCC (Que dispõe sobre a possibilidade de matrícula dos alunos da lista de espera por vaga no ensino infantil em instituições privadas que realizam atendimento educacional infantil, e dá outras providências) e Decreto nº 3.802 de 04 de Julho de 2017 (que Fixa o valor a ser pago, pela Prefeitura ao particular pelo atendimento Educacional Infantil-Bolsa Creche), aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. **9930/2019**, originário da Chamada Pública, registrada sob nº. **04/2019** e seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem em perfeito acordo, assinam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza seus legítimos efeitos legais.

Hortolândia, ... de de 2.019.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA/CONTRATADA



ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: “CREDENCIAMENTO de instituições educacionais privadas, instituições filantrópicas e organizações não governamentais, regularmente constituídas, interessadas em firmar CONTRATOS com o Município, para o atendimento à crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, residentes no Município de Hortolândia, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento e conforme especificações contidas no Anexo I – Memorial Descritivo.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal

Telefone(s):

Assinatura

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**ANEXO IV
(MODELO)
DECLARAÇÃO**

Ref. Chamada Pública nº **04/2019**

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(MODELO)

Ref. Chamada nº 02/2019
PMH nº. 9930/2019

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



Processo Administrativo nº 9930/2019

**AVISO
CHAMADA PÚBLICA**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a **Chamada Pública nº 04/2019**, Edital nº **134/2019**, Proc. Adm. **9930/2019**, para o “**CRENCIAMENTO de instituições educacionais privadas, instituições filantrópicas e organizações não governamentais, regularmente constituídas, interessadas em firmar CONTRATOS com o Município, para o atendimento à crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, residentes no Município de Hortolândia, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento e conforme especificações contidas no Anexo I – Memorial Descritivo**”.

Abertura: 16/10/2019

Data da Sessão: 18/11/2019

Horário: 08h30min.

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br(**Acompanhe as licitações da prefeitura >Administração > escolha um tópico > Chamada pública em andamento 2019**) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 14 de outubro de 2019.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal