



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

**CREDENCIAMENTO DE ESCOLAS DA REDE PRIVADA
PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL INFANTIL -
CRECHE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “CRECHE
PARA TODOS”.**

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Americana, com base na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 13.390, de 31 de outubro de 2023 (<https://www.americana.sp.gov.br/americana-index.php?a=legislacao>), por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se acha aberto o presente **CREDENCIAMENTO DE ESCOLAS DA REDE PRIVADA PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL INFANTIL - CRECHE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “CRECHE PARA TODOS”**, de acordo com as condições explicitadas a seguir, no Termo de Referência, Anexo I, e nos termos do disposto na Lei Municipal nº 5.319/2012, Decreto Municipal nº 13.626/2024 com vistas a observância dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

1.2. **Para entrega da documentação:** Os documentos previstos neste edital de credenciamento deverão ser entregues pelos interessados no Serviço de Protocolo da Prefeitura de Americana, no endereço sito à Avenida Brasil, 85, Centro, das 9h00 às 16h00, a partir do dia **28 de fevereiro de 2025**. Serão aceitos envelopes via correio. A primeira sessão para abertura dos envelopes protocolizados será no dia **25 de março de 2025**, às 14h30, no Auditório “Villa Americana”, à Av. Brasil, 85, centro, Americana/SP, sendo que a Prefeitura se reserva no direito de adiar a abertura do envelope, se houver interesse público. Novas datas serão comunicadas aos interessados por publicação no órgão da imprensa oficial do município ou por comunicação escrita.

1.2.1. O presente edital ficará disponível no sítio eletrônico oficial do Município, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1.3. O edital completo poderá ser adquirido na Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Americana, situada na Avenida Brasil, nº 85, 1º andar, Centro, no horário das 9h às 16h, ou através do site www.americana.sp.gov.br e no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

1.4. Demais informações poderão ser obtidas na Unidade de Suprimentos, sita à Av. Brasil, nº 85 – Centro ou pelos telefones: (19) 3475-9046, no horário das 09h00 às 16h00, em dias úteis.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital o **CREDENCIAMENTO DE ESCOLAS DA REDE PRIVADA PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL INFANTIL - CRECHE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “CRECHE**



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

PARA TODOS", que terá por finalidade o atendimento de crianças na faixa etária de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos e 11(onze) meses em tempo integral, que não obtiveram vagas na Rede Municipal de Ensino, de acordo com os critérios e termos estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

2.2. Fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I – A – EDUCAÇÃO ESPECIAL
ANEXO I – B – TABELA DE REFERÊNCIA DE PROFISSIONAIS POR TURMA
ANEXO I – C – PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO
ANEXO I – D – DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
ANEXO I – E - ALIMENTAÇÃO
ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO IV - CARTA COM INDICAÇÃO DO RESPONENTANTE
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

3. DO PREÇO E RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os valores a serem pagos por vaga contratada e efetivamente ocupada serão de:

- **R\$ 907,60 (novecentos e sete reais e sessenta centavos)** por criança, na faixa etária de 4 (quatro) meses a 1 (um) ano, para atendimento em período integral;
- **R\$ 665,57 (seiscentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)** por criança, na faixa etária de 1 (um) ano e 1 (um) mês a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, para atendimento em período integral;
- **R\$ 1.331,15 (um mil, trezentos e trinta e um reais e quinze centavos)** por criança com laudo de deficiência, para atendimento em período integral;

3.2. O pagamento será feito de acordo com o serviço prestado, nas condições apresentadas no Termo de referência - Anexo I.

3.3. A dotação a ser onerada para fazer frente as despesas com essa contratação é a **02.09.03.33.90.39 - Ficha 414 – Secretaria de Educação.**

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

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

4.1.1. As participantes deverão estar enquadradas como pessoas jurídicas de direito privado e estar situadas na base territorial do Município de Americana.

4.2. Estão impedidos de participar do credenciamento os interessados que:

4.2.1. Estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Americana, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021;



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

4.2.2. Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

4.2.3. Não possam participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato enquanto agentes públicos do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.4. Estiverem elencados no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará no não credenciamento do interessado.

4.4. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

4.5. Não será permitida a subcontratação.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para efeitos de credenciamento, os interessados deverão formalizar requerimento, conforme modelo do Anexo II, endereçado ao Agente de Contratação e anexar os seguintes documentos:

5.1.1. 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

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



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (www.receita.fazenda.gov.br);
- 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 da 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;
- 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.

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

- a) Autorização de Funcionamento emitida pela Secretaria de Educação;
- b) Alvará de Funcionamento;
- c) Proposta Pedagógica para 2025;
- d) Calendário escolar de 2025.

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

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

5.1.5. Declarações conforme o modelo do Anexo III.

5.1.6. Modelo de Proposta, conforme Anexo VI;

5.1.7. Declaração de inexistência de vínculo, conforme Anexo VII.

5.1.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

5.1.9. Documentos Complementares: Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas deste procedimento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Credenciamento, conforme Anexo IV.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A proposta para o Credenciamento compreende a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, a proposta preenchida conforme o modelo do Anexo VI e da documentação de habilitação relacionada no item 4.

6.2. Os documentos supracitados deverão ser apresentados em envelope fechado, com a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025 PROCESSO Nº 10.985/2024 EMPRESA: _____ CNPJ Nº _____

6.3. Todas as certidões deverão ser apresentadas na forma da Lei, dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição desses, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.4. Os documentos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Administração no ato de sua apresentação, devendo os documentos, preferencialmente, serem relacionados e colacionados na ordem estabelecida neste edital.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. No dia **25 de Março de 2025 às 14h30**, no Auditório Villa Americana, localizado na Av. Brasil, nº 85, 1º andar, Centro, Americana-SP, acontecerá a **primeira sessão**, e na presença dos interessados presentes, serão abertos os envelopes contendo a documentação para fins de credenciamento, os quais serão examinados e rubricados pelos participantes do processo.

7.2. Abertos os trabalhos da sessão pelo Agente de Contratação, não serão aceitos outros documentos, tampouco serão permitidos adendos ou alterações nos já apresentados, exceto nos casos previstos no artigo 64 da Lei 14.133/21, e mediante a autorização do Agente de Contratação, que poderá realizar diligências para obtenção de informações e esclarecimentos complementares de qualquer dos participantes.

7.3. Para ter direito a manifestar-se nas fases do procedimento de credenciamento, incluindo a renúncia ao direito de interpor recurso conforme o item 9.2 deste edital, cada participante deverá identificar-se, apresentando documento legal de identidade.

7.4. Quando se tratar de representante legal, além do documento legal de identidade, deverá ser apresentada uma procuração com os dados de identificação do representante. Na procuração, devem constar expressamente os poderes para agir em nome do outorgante nos atos do credenciamento.



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

7.4.1. No caso em que a procuração for do tipo particular, a participante deverá apresentar o documento com o respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou; apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada. Serão aceitas assinaturas de forma digital.

7.5. A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo; no entanto, ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante as sessões de recebimento e abertura de envelopes.

7.6. Será lavrada uma Ata que conterá o registro das principais ocorrências da sessão, com especial destaque para a enumeração dos participantes que apresentarem os envelopes.

7.7. Após o julgamento da documentação recebida, o Agente de Contratação indicará os nomes dos participantes classificados para o credenciamento.

7.8. O resultado do julgamento e a classificação serão divulgados por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

7.9. Decorrida a fase de julgamento, não cabe desistência por parte do participante, exceto por motivo justificado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1. Será desclassificado o participante que:

8.1.1. desatender às exigências do item 4 ou deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;

8.1.2. possuir registro de ocorrência que o impeça de licitar e contratar com o Município de Americana, ou ter sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

8.1.3. deixar de apresentar a documentação solicitada na data fixada ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.

8.2. É permitida a realização de diligência conforme o disposto no artigo 64 da Lei 14.133/2021 para:

8.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

habilitação e classificação.

8.4. Verificada falha por parte do interessado acerca da juntada, de documento de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico financeira, que ateste condição preexistente, fica autorizado o Agente de Contratação, realizar diligências necessárias a fim de complementar/juntar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

8.5. O prazo para realização de diligência será de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período por decisão do Agente de Contratação, ocasião em que a sessão será suspensa e retomada após o término da referida diligência.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a primeira sessão de abertura do envelope.

9.1.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital.

9.2. Dos atos praticados em decorrência deste credenciamento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da classificação na Imprensa Oficial do Município e no PNCP.

9.3. As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação e encaminhados por meio do e-mail: luciane.suprimentos@americana.sp.gov.br, aos cuidados da Unidade de Suprimentos, ou protocolados pelos interessados na Prefeitura Municipal de Americana, Protocolo Geral, na Av. Brasil, nº 85 – Térreo – Centro – Americana (SP), no horário das 9h às 16h.

9.4. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão apenas aquelas de caráter estritamente informal.

9.5. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021, devendo ser apresentadas as razões do recurso.

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

9.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. À vista do julgamento pelo Agente de Contratação, o resultado de credenciamento será submetido à consideração da autoridade competente do Município de Americana, designada pelo Decreto 12.918/22, para fins de homologação do presente procedimento.

10.2. A convocação para a contratação será de conformidade com o disposto no item 11 deste edital, após a homologação do procedimento.

10.3. Por ocasião da contratação, o credenciado deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital. Qualquer irregularidade constatada será considerada como fator impeditivo da contratação.

10.5. O credenciamento não obriga o Município de Americana a contratar.

11. FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1. Será celebrado termo de contrato, conforme Anexo V, deste edital.

11.2. O Termo de Contrato a ser celebrado entre Prefeitura e a Participante vigorará pelo período de 05 (cinco) anos, podendo o contrato ser prorrogado conforme previsão contida no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. É vedada a cobrança, pela Contratada, de taxa ou de quaisquer valores dos beneficiários do programa, seja a título de alimentação, apostilas, limpeza, matrícula, mensalidades, ou outros (as) de qualquer natureza, como contraprestação aos atendimentos contratados.

11.4. A contratação efetivar-se-á de conformidade com a demanda e disponibilidade financeira do Município.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no dia 25 (Vinte e cinco) de cada mês do serviço prestado, mediante apresentação e o aceite da nota fiscal com as CNDs - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e a Certidão de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS juntamente com a nota fiscal, para fins de comprovação das condições de habilitação conforme previsto no artigo 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Ocorrendo erro na apresentação de notas fiscais, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova nota fiscal devidamente retificada, iniciando nova contagem de tempo, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.



Prefeitura Municipal de Americana Estado de São Paulo

12.3. A contratada deverá apresentar a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e a Certidão de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS juntamente com a nota fiscal, para fins de comprovação das condições de habilitação conforme previsto neste edital.

12.4. O não-pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A aplicação de sanção será necessariamente precedida do devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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

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

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

13.3.2. **Multa** de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço em caso de inadimplência total ou parcial, ou no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade;

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

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

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

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos 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,



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

13.7. 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.

13.8. A inobservância de quaisquer dos preceitos deste edital, ou da legislação regente, acarretará ao Credenciado, além das penalidades o cancelamento do credenciamento.

13.9. As multas previstas neste edital não têm caráter compensatório, porém, moratório, e consequentemente o pagamento delas não exige a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à **"CONTRATANTE"**.

13.10. As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste à **"CONTRATANTE"** de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

13.11. Enquanto a contratada não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a **"CONTRATANTE"** reterá seus pagamentos e garantias contratuais.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do credenciado, com todos os termos e condições deste Edital.

14.2. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados por cópia autenticada por tabelião, ou por servidor da Prefeitura, Agente de Contratação ou integrante da Comissão Especial de Julgamento, autenticação digital, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14.4. Não serão conhecidas as propostas e documentação apresentada via fax ou e-mail.

14.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

14.6. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital, em dia de expediente do Município de Americana.

14.7. Serão de exclusiva responsabilidade da Credenciada, todas as despesas necessárias à assinatura do Termo de Credenciamento.

14.8. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer interessado que preencha os requisitos exigidos neste termo.

Americana, 26 de fevereiro de 2025.

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores
Secretário de Adjunto de Administração



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

Constitui objeto deste credenciamento a contratação de até 300 vagas para atendimento educacional da educação infantil etapa creche 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses em tempo integral no período das 7h30min às 16h30min em Escolas da Rede Privada, através credenciamento.

2. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços são comuns de natureza contínua, conforme Artigo 6º, incisos XIII e XV da Lei Federal 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação em atendimento a Lei Municipal nº 5.319, de 16 de março de 2012 e, sendo de responsabilidade do município o atendimento das crianças pequenas e bem pequenas, tem por finalidade realizar a contratação do atendimento educacional através do Credenciamento de Escolas de Educação Infantil para suprir a demanda dos alunos da etapa creche, crianças na faixa etária de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Credenciamento de escolas privadas de Educação Infantil, localizadas no Município de Americana, interessadas em fornecer vagas para o atendimento aos alunos que não foram contemplados com a vaga nas creches da Rede Pública Municipal, constantes da lista de espera, residentes no Município de Americana com idade entre 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses. As escolas deverão estar de acordo com a necessidade de vagas apuradas pelo Setor de Planejamento.

4.2 As escolas deverão estar de acordo com as diretrizes curriculares do município e equipada com material pedagógico adequado para o desenvolvimento das atividades.

4.3 A aquisição/distribuição das vagas se dará por meio do Setor de Planejamento da Secretaria Municipal de Educação, considerando a demanda da região onde a credenciada está localizada, considerando a LDB em seu Artigo 11, inciso V e o Estatuto da Criança e do Adolescente no art. 54, inciso IV, que atribuem ao poder público o dever de assegurar o atendimento dessas crianças. O critério do oferecimento das vagas será o mais próximo de sua residência, numa distância máxima de até dois quilômetros.

5. PRAZO DO CREDENCIAMENTO E CONTRATUAL

5.1 O prazo do credenciamento será permanente ficando permitido o credenciamento de novas escolas, desde que cumpram todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.2 O prazo contratual: será de cinco (anos), podendo ser renovado de acordo com a Lei 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Americana Estado de São Paulo

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a oferta do atendimento educacional é fundamental que as escolas atendam a uma série de requisitos técnicos e operacionais, garantindo um ambiente seguro, adequado ao desenvolvimento infantil e em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

Esses requisitos visam garantir a qualidade do atendimento e o bem-estar das crianças, além de atender às expectativas da Administração Pública. Seguem os principais requisitos técnicos e operacionais que devem ser observados:

6.1. Infraestrutura Adequada e Segura

Espaço físico: A escola deve contar com salas amplas, arejadas e iluminadas, adequadas ao número de crianças atendidas, respeitando as normas de densidade máxima por metro quadrado estabelecidas pelos órgãos reguladores.

Segurança e acessibilidade: As instalações devem ser seguras, livres de riscos de acidentes e acessíveis para todas as crianças, incluindo àquelas com deficiência. Escadas, janelas e áreas externas devem ter proteção e as rotas de fuga e saídas de emergência, devem ser sinalizadas e de fácil acesso.

Banheiros e áreas de higiene: Devem haver banheiros adequados à faixa etária das crianças, com sanitários e pias de tamanho apropriado, além de áreas específicas para troca de fraldas e higienização, devidamente equipadas e em boas condições de limpeza.

Cozinha e refeitório: A cozinha deve atender às normas de higiene e segurança alimentar, garantindo um ambiente adequado para a preparação e distribuição das refeições. O refeitório deve ser organizado para facilitar o atendimento das crianças e promover boas práticas de alimentação.

Atendimento administrativo: A escola deve dispor de um profissional para a demanda administrativa, a fim de que mantenha uma organização de atendimento aos pais e professores, atendimento à portaria, telefone, entre outros; manter os registros de frequência e prontuários dos alunos atualizados, bem como manter prontuário dos profissionais atualizados.

6.2. Qualificação e Capacitação da Equipe

Profissionais capacitados: A equipe pedagógica deve ser composta por profissionais habilitados: O responsável técnico deverá possuir formação em pedagogia e os demais preferencialmente com formação em pedagogia e/ou cursos específicos de educação infantil. Além disso, auxiliares de creche e demais funcionários devem ser qualificados para lidar com crianças de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses.

Capacitação contínua: É essencial que a equipe participe regularmente de capacitações em desenvolvimento infantil, primeiros socorros e metodologias pedagógicas. Isso assegura que estejam preparados para oferecer um atendimento de qualidade e responder a situações emergenciais.

Participar das discussões, encontros, reuniões, conferências, debates e outras atividades afins, similares, semelhantes ou congêneres relacionadas a educação que ocorram em âmbito municipal,



Prefeitura Municipal de Americana Estado de São Paulo

particular e em especialmente àquelas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, quando disponibilizadas.

Proporção adulto/criança: A escola deve seguir a proporção recomendada de adultos por número de crianças, atendendo a legislação vigente conforme a faixa etária, garantindo que cada criança receba atenção e cuidados adequados.

6.3. Planejamento Pedagógico e Programação de Atividades

Proposta pedagógica: A escola deve ter uma proposta pedagógica clara, com atividades planejadas que promovam o desenvolvimento cognitivo, motor, social e emocional das crianças. Essa proposta deve estar alinhada à BNCC, às diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil e organizador curricular do município de Americana.

A escola deverá estar equipada com material pedagógico adequado para o desenvolvimento das atividades, proporcionando uma educação baseada nas interações e brincadeiras, experiências nas quais as crianças podem construir e apropriar-se de conhecimentos por meio de suas ações e interações com seus pares e com os adultos.

Na Educação Infantil a concepção de educação está vinculada ao educar e brincar, atuando de maneira complementar a educação da família, principalmente quando se trata de educação de bebês e das crianças bem pequenas, que envolvam aprendizagens próximas aos dois contextos familiar e escolar, como a socialização, autonomia e comunicação.

De acordo com a BNCC a escola deverá assegurar os seis direitos de aprendizagens e desenvolvimento: conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se.

Portanto, a escola deverá proporcionar as crianças a possibilidade de explorar objetos simples, do seu dia a dia, de forma que possam ter oportunidades de expandir suas ideias, sua criatividade, suas percepções sobre o mundo e suas sensações.

Contudo, a escola de Educação Infantil/creche dedicada a primeira infância, deverá ter como finalidade o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social completando a ação da família e da comunidade (Lei nº 9394/96 – Artigo 29).

Calendário escolar: Para o cumprimento do calendário escolar, a contratada deve observar que:

Com base no calendário escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação a contratada deve elaborar o da Escola, prevendo formações e reuniões de pais. As atividades pedagógicas devem ser previstas no calendário escolar, respeitando o prazo contratual e priorizando o atendimento às crianças, bem como a necessidade dos pais e/ou responsáveis que trabalham.

A escola deverá apresentar a Secretaria Municipal de Educação - Departamento de Contratadas, Particulares e Filantrópicas o calendário escolar até 10 dias após a assinatura do contrato.

Havendo necessidade de alteração no cumprimento do calendário, por razões comprovadas, estas devem ser comunicadas à Secretaria Municipal de Educação, com 15 (quinze) dias de antecedência, para análise e ajuste da forma de compensação.

As reformas e reestruturação do espaço escolar devem levar em conta o atendimento às crianças, e o cumprimento do contrato.

Atividades lúdicas e educativas: É importante que as atividades incluam brincadeiras, jogos, músicas, artes e atividades motoras, respeitando o estágio de desenvolvimento de cada criança e promovendo um ambiente estimulante e educativo.

Rotina estruturada: A rotina deve incluir momentos de alimentação, descanso, higiene e



Prefeitura Municipal de Americana *Estado de São Paulo*

atividades pedagógicas, proporcionando um ambiente previsível e confortável para as crianças.

6.4. Alimentação Adequada e Nutrição

Cardápio equilibrado: O cardápio deve ser desenvolvido por nutricionistas, levando em consideração as necessidades nutricionais das crianças de acordo com a faixa etária. A alimentação oferecida deve ser equilibrada, variada e quando for o caso e devidamente comprovada com laudo médico as restrições alimentares devem atender as necessidades específicas.

O cardápio deve estar atualizado e exposto em local apropriado, carimbado e assinado por nutricionista responsável, para conhecimento dos pais e/ou responsáveis, a fim de que possam acompanhar a alimentação de seus filhos na escola.

Controle de qualidade e segurança alimentar: A preparação e o armazenamento dos alimentos devem seguir rigorosos padrões de higiene e segurança, minimizando o risco de contaminação e garantindo a qualidade da alimentação servida às crianças.

6.5. Gestão de Saúde e Bem-Estar Infantil

Plano de primeiros socorros: A escola deve estar com uma equipe treinada para prestar os cuidados imediatos em caso de pequenos acidentes e situações de emergência.

Monitoramento da saúde: Realizar o acompanhamento regular da saúde das crianças, com controle de vacinas e avaliação de possíveis sintomas de doenças, promovendo um ambiente saudável e reduzindo o risco de transmissão de doenças.

Ambientes de descanso: Para as crianças que necessitam de descanso durante o dia, a escola deve oferecer locais confortáveis e adequados com caminhas, berços ou colchonetes com lençóis limpos e bem conservados.

6.6. Segurança e Monitoramento do Espaço

Controle de acesso: O acesso de pessoas à escola deve ser controlado, garantindo a segurança das crianças e do ambiente. Portas e entradas devem ser monitoradas e o acesso restrito à pessoas autorizadas.

Sistema de monitoramento: Algumas creches podem contar com câmeras de monitoramento em áreas comuns para garantir a segurança das crianças e facilitar a supervisão do ambiente.

6.7. Gestão de Resíduos e Sustentabilidade

Descarte correto de resíduos: É recomendado que a escola adote sistema de coleta seletiva e descarte adequado de resíduos, incluindo resíduos orgânicos, recicláveis e materiais de higiene.

Consumo consciente de recursos: É recomendado que a escola adote práticas de sustentabilidade, como o uso responsável de água e energia, promovendo uma educação ambiental desde a infância.

6.8. Transparência e Comunicação com os Pais



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

Canal de comunicação aberto: É fundamental manter um canal de comunicação com os pais, informando-os sobre o desenvolvimento das crianças, atividades realizadas e eventos.

Transparência nos processos: A escola deve ser transparente com os pais quanto à proposta pedagógica, rotina, cardápio e protocolos de segurança, além de manter um canal para feedbacks e eventuais questionamentos.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1 O serviço será através do atendimento num total de 09 horas diárias (das 07h30 às 16h30) às crianças pequenas e bem pequenas que o município não comporta em sua rede municipal de ensino. Os atendimentos e a prestação dos serviços serão com base no Regimento Interno das Escolas Municipais de Educação Básica de Americana, Decreto nº 8812/2011, LDB 9394/96 e Estatuto da Criança e do Adolescente entre outras legislações que ampare as crianças.

7.2 As escolas de educação infantil deverão realizar o atendimento dos alunos em consonância com seu Projeto Político Pedagógico (PPP), Regimento Interno, Proposta Curricular da Rede Municipal, BNCC em seus campos de experiências e principalmente o cuidar e o educar de forma associada, primando sempre pela qualidade no atendimento.

7.3 Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste credenciamento, bem como apresentar os documentos que constam no edital.

7.4 Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos para satisfatórios como: local adequado para o atendimento das crianças, legalizado e amparado pela autorização de funcionamento emitido pelos órgãos oficiais.

7.5 Há necessidade de as contratadas terem pessoal suficiente envolvendo coordenador pedagógico, monitores, funcionários para o preparo e/ou distribuição dos alimentos e também para realização da limpeza, para assim dar um atendimento de qualidade e também um ambiente acolhedor para as crianças pequenas e bem pequenas, conforme Anexo I – B do edital.

08. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Apresentar Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente e a autorização expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

8.2 Oferecer ensino de qualidade de acordo com a proposta pedagógica da CONTRATANTE, atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas relativas à educação, especialmente a Lei Federal nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a Lei Nº 8.096 de 13 de julho de 1990- Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), bem como a Base Nacional Curricular (BNCC), e o referencial curricular do município.

8.3 Homologar calendário junto à Secretaria Municipal de Educação, garantindo no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos anuais.



Prefeitura Municipal de Americana

Estado de São Paulo

8.4 Não cobrar dos pais ou responsáveis qualquer valor adicional, sob qualquer pretexto, seja a título de alimentação, apostilas, limpeza, matrícula, mensalidades ou outros de qualquer natureza, como contraprestação aos atendimentos contratados. O que for ofertado ao aluno particular deverá também ser disponibilizado gratuitamente ao aluno do programa Creche para Todos; salvo atividades externas que requeiram transportes dos alunos e que estejam vinculados ao Projeto Político Pedagógico da Instituição.

8.5 Não discriminar, sob qualquer forma, os discentes beneficiários do Programa “Creche Para Todos”, mantendo-os sob sua guarda e proteção até serem entregues a uma pessoa de sua família ou responsável.

8.6 Atender as crianças com laudo de deficiência em equidade de condições, proporcionando o apoio material, pedagógico e recursos humanos específicos (quando necessário), garantindo oportunidades para o desenvolvimento de suas potencialidades.

8.7 Reparar e servir merendas com qualidade e valor nutricional adequado à idade das crianças atendidas e consoante às necessidades e demandas de cada um, mantendo uma nutricionista responsável pela elaboração do cardápio e responsável das orientações à cozinha pelo armazenamento e preparo dos alimentos, a cozinha deve manter os exames médicos específicos e atualizados.

8.8 Dispensar relevante atenção à higiene dos ambientes interno e externo da escola, mantendo diariamente profissionais responsáveis pela limpeza.

8.9 Dispensar relevante atenção à higiene das crianças, notadamente com relação aos banhos, salvo orientações contrárias expressas dos pais ou responsáveis.

8.10 Participar das discussões, encontros, reuniões, conferências, debates e outras atividades afins, similares, semelhantes ou congêneres relacionadas à educação que ocorram em âmbito municipal, particular e em especialmente àquelas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, quando disponibilizadas.

8.11 Contratar auxiliares e demais profissionais necessários à realização da prestação de Atendimento Educacional Infantil referente ao Programa Creche para Todos em consonância com o item 7.5 do termo de referência e Anexo I - B, mantendo a relação adequada entre o número de alunos e profissionais conforme legislações vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias e quaisquer outros resultantes da execução do objeto, isentando-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a estes títulos.

8.12 Executar os serviços conforme definições apresentadas no Projeto Político Pedagógico e em perfeito coaduno com as determinações constantes da Legislação Federal e Municipal vigentes.

8.13 Informar no Projeto Político Pedagógico a relação de profissionais e a capacidade total de atendimento de crianças permitida para a escola, informando a quantidade de vagas destinadas a alunos particulares e do Programa Creche para Todos.

8.14 Entregar o Projeto Político Pedagógico até o último dia do mês de março do ano letivo e



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

cumprir prazos determinados pela Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentos solicitados.

8.15 Atender as matrículas de crianças conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

8.16 Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas com as crianças durante o mês, o quadro de funcionários mantidos pela Unidade Escolar e a lista de controle de frequência dos alunos do Programa Creche para Todos, com seus atestados ou justificativas das faltas, informando a Secretaria, imediatamente, quando o aluno exceder o número de faltas sem justificativas.

8.17 Executar e cumprir fielmente o projeto aprovado e acostado aos autos do processo administrativo PMA nº 10.985/2024 e o Contrato a ser assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, dentro da sua vigência, conforme disposições contidas na Lei Municipal nº 5.319, de 16 de março de 2012.

8.18 Permitir que os servidores da Secretaria Municipal de Educação, bem como qualquer autoridade Municipal, Estadual ou Federal interessada tenham acesso aos documentos e materiais relativos ao objeto deste termo, em caso de auditoria, fiscalização ou supervisão.

8.19 Atender com presteza a Prefeitura Municipal de Americana através da Secretaria Municipal de Educação nas solicitações e informações quantitativas e qualitativas relativas à execução do contrato.

8.20 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE no caso de paralisação ou de fato relevante, superveniente, que venha a ocorrer, de modo a evitar a sua descontinuidade na execução do contrato.

8.21 A Contratada facilitará à Secretaria o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da Secretaria de Educação de Americana designados para tal fim.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Do Controle, Avaliação, Vistoria e Fiscalização:

9.1 A execução do contrato e dos serviços serão avaliados pela Unidade de Educação Básica, Departamento de Contratadas, Particulares e Filantrópicas, da Secretaria de Educação de Americana, mediante procedimentos de supervisão direta no local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no termo de referência, do movimento dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados, utilizando-se, ainda, do serviço de Ouvidoria como instrumento complementar.

9.2 Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada supervisão mais detalhada/especializada.



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

9.3 Esporadicamente a Secretaria de Educação de Americana através da Unidade de Educação Básica, Departamento de Contratadas, Particulares e Filantrópicas em conjunto com a Secretaria de Saúde, através da Unidade de Vigilância Sanitária, vistoriará as instalações da Contratada para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas.

9.4 A fiscalização exercida pela Secretaria de Educação de Americana sobre os serviços ora contratados não eximirá a Contratada da sua plena responsabilidade perante a Secretaria, ou para com os alunos ou seu responsável, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

9.5 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do serviço, assim como efetuar o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos.

9.7 Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência

10. GESTÃO E FISCAIS DO CONTRATO

Gestora: Eliana Cristina Arcaro Baird

Matrícula: 3785

CPF/MF Nº 065.267.898-03

Fiscal: Claudia Elias Neves Grillo

Matrícula: 9604

CPF/MF Nº 123.559.518-88

Fiscal: Lais Maria Gonçalves Belisário

Matrícula: 909682

CPF/MF Nº 123.575.098-13

11. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado no dia 25 de cada mês do serviço prestado, mediante apresentação e o aceite da nota fiscal com as CNDs.

11.2 Considera-se ocorrido recebimento da nota fiscal, quando o órgão contratante, atestar a execução do objeto do contratado.

11.3 Ocorrendo erro na apresentação de notas fiscais, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova nota fiscal devidamente retificada, não sendo devida neste caso, correção sobre valores.

11.4 A contratada deverá apresentar a Certidão Conjunto de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014, Certidão de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS e declaração de não incidência na fonte de IRPJ (artigo 64 Lei 9430/1996) juntamente com a nota fiscal.



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

FORMA DE PAGAMENTO: A forma de pagamento será realizada através de ordem bancária, para crédito em banco, agencia e conta corrente indicados pelo contratado.

12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DAS ESCOLAS

Os Critérios de Avaliação para habilitação das escolas seguirão a seguinte metodologia:

12.1 A habilitação da participante não gera direito à efetivação do contrato, sendo que, o mesmo somente será realizado em conformidade com a demanda e disponibilidade financeira do município.

12.2 Vencida a etapa da análise da documentação obrigatória para funcionamento da escola, a análise prosseguirá para a verificação quanto à adequação da proposta de trabalho da unidade escolar.

12.3 O Projeto Político Pedagógico apresentado pela escola deverá ser construído a partir da Base Nacional Comum Curricular, dialogando com o Organizador Curricular do Município de Americana. Os espaços escolares, mobiliários, áreas de recreação, materiais pedagógicos, acessibilidade, entre outros, serão avaliados e vistoriados sob vários aspectos, tais como: adequação, conservação, qualidade e quantidade, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

12.4 Os Critérios de Avaliação, seguirão por base:

- LDBEN 9394/96
- Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil - BNCC
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 05, de 17/12/2009)
- Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil (MEC 2018)
- Critérios para um Atendimento que respeite os Direitos Fundamentais das Crianças (MEC 2009)
- Organizador Curricular do município de Americana – Educação Infantil – janeiro 2020 (documento disponível na Secretaria Municipal de Educação)
- Portaria CVS- 5, de 09 de abril de 2013

13. DO PREÇO:

13.1 O valor para a contratação dos serviços será conforme Decreto nº 13.626 de 26 de novembro de 2024 “que estabelece os valores mensais a serem pagos nos atendimentos vinculados ao Programa Creche para Todos”.

Berçário I = R\$ 907,60 (novecentos e sete reais e sessenta centavos) por aluno;

Berçário II, Maternal I e II = R\$ 665,57 (seiscentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos) por aluno; e



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

Criança Deficiente = R\$ 1.331,15 (hum mil, trezentos e trinta e um reais e quinze centavos) por aluno.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Fontes de Recursos:

Dotação: 02.09.03.3.3.90.39.00.2.036 **Ficha:** 414 **Vínculo:** Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Termo de Contrato a ser celebrado entre Prefeitura e a Participante vigorará pelo período de 05 (cinco) anos, podendo o contrato ser prorrogado conforme previsão contida no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 É vedada a cobrança, pela Contratada, de taxa ou de quaisquer valores dos beneficiários do programa, seja a título de alimentação, apostilas, limpeza, matrícula, mensalidades ou outros (as) de qualquer natureza, como contraprestação aos atendimentos contratados.

15.3 A execução do contrato e dos serviços serão avaliados pela Unidade de Educação Básica, Departamento de Contratadas, Particulares e Filantrópicas, da Secretaria de Educação de Americana, mediante procedimentos de supervisão direta no local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Referência, do movimento dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados, utilizando-se, ainda, do serviço de Ouvidoria como instrumento complementar.

15.4 - Sob critérios definidos em normatização complementar, poderão, em casos específicos, ser realizada supervisão mais detalhada/especializada.

15.5 - Esporadicamente a Secretaria de Educação de Americana através da Unidade de Educação Básica, Departamento de Contratadas, Particulares e Filantrópicas em conjunto com a Secretaria de Saúde, através da Unidade de Vigilância Sanitária, vistoriará as instalações da Contratada para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas.

15.6 - A fiscalização exercida pela Secretaria de Educação de Americana sobre os serviços ora contratados não eximirá a Contratada da sua plena responsabilidade perante a Secretaria ou para com os alunos ou seu responsável, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

15.7 - A Contratada facilitará à Secretaria o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da Secretaria de Educação de Americana designados para tal fim.

15.8 Não discriminar sob quaisquer formas, os alunos beneficiados pelo programa Creche para Todos.

15.9 Manter sob sua guarda e proteção os alunos, até serem entregues a uma pessoa de sua família ou responsável, devidamente autorizados.



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

ANEXO I - A

EDUCAÇÃO ESPECIAL

A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, publicada pelo MEC em 2008, instaurou um novo marco teórico e organizacional na educação brasileira, definindo a Educação Especial como modalidade não substitutiva à escolarização.

Os princípios definidos na atual política estão ratificados pelas Conferências Nacionais de Educação – CONEB/2008 e CONAE/2010, que no documento final pontua: a Educação Especial como a modalidade de ensino responsável por promover a inclusão escolar de educandos (as) com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas turmas comuns do ensino regular.

Nesse cenário, a educação inclusiva torna-se pauta constante nos debates educacionais brasileiros, impulsionando novas formulações que reorientam o apoio técnico e financeiro, no sentido de prover as condições para a inclusão escolar dos (as) educandos (as), público alvo da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Escola Inclusiva.

Assim, o conceito de acessibilidade é incorporado como forma de promoção da igualdade de condições entre todos.

Dessa forma, o desenvolvimento inclusivo das escolas é compreendido como uma perspectiva ampla de reestruturação da educação, que pressupõe a articulação entre a Educação Especial e o ensino comum.

A educação inclusiva é um direito assegurado na Constituição Federal para todos os (as) educandos (as) e a efetivação desse direito deve ser cumprido pelas redes de ensino, sem nenhum tipo de distinção, tanto na rede pública quanto na privada.

O acesso à Educação vai além da efetivação da matrícula. É preciso a frequência e participação da criança com deficiência na rotina escolar, em igualdade de condições, proporcionando oportunidades para o desenvolvimento de suas potencialidades.

A Contratada fará jus ao pagamento diferenciado para atendimento da criança com deficiência proporcionando o apoio material, pedagógico e recursos humanos específicos quando necessários garantindo oportunidade para o desenvolvimento de suas potencialidades, conforme disposto no edital, após apresentação à SEDUC, dos documentos abaixo-relacionados:

1. Laudo Médico emitido por Neurologista ou Psiquiatra que comprove o diagnóstico de deficiência (visual, auditiva, física, intelectual, autismo ou múltiplas).
2. Parecer Pedagógico com os indicadores de Altas Habilidades - AH / Super Dotação- SD emitido pela Professora de Educação Especial da Rede Municipal de Ensino.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

ANEXO I - B
TABELA DE REFERÊNCIA DE PROFISSIONAIS POR TURMA

Tabela de referência: Quantidade mínima de profissionais x turmas de crianças matriculadas						
TURMA	SEGMENTO	Faixa etária (conforme normativa da SEDUC)	Quantidade máxima de crianças por turma	Quantidade monitor/professor por turma	Auxiliar de classe por turma	Auxiliar de classe volante a cada duas turmas
Berçário I	Creche	04 meses a 1 ano	10	1	1	
Berçário II		1 ano e 1 mês a três anos e 0 meses	14	1	1	
Maternal I A		1 ano e 10 meses a 2 anos e 4 meses	20	1		1
Maternal I B		2 anos e 5 meses a 2 anos e 10 meses	22	1		
Maternal II		2 anos 11 meses a 3 anos e 11 meses	26	1		

FUNCIONÁRIOS GERAIS - CRECHE				
Relação de Profissionais	até 50 crianças	de 51 a 100 crianças	de 101 a 250 crianças	acima de 251 crianças
Auxiliar de Limpeza	1	1	2	3
Cozinheira	1	1	2	2
Auxiliar de Cozinha	0	1	0	1
Nutricionista	mínimo 1 vez por semana	mínimo 1 vez por semana	mínimo 2 vezes por semana	mínimo 2 vezes por semana
Diversos / Gerais	1	1	1	1
Coordenador Pedagógico	1	1	1	1
Escriturário	1	1	2	3
Observação: Auxiliar de Cozinha pode ser substituída por cozinheira				
As quantidades mínimas indicadas podem ser alteradas mediante autorização da SEDUC				



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

ANEXO I - C

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

É o documento de identidade, a referência de todas as atividades, a maneira de ser da escola, que deve ser construído coletivamente.

É um processo de construção que se aperfeiçoa na caminhada, é a sistematização, nunca definitiva, deve estar em constante modificação.

Portanto, o P.P.P. não é apenas um documento, mas sim a memória da instituição, é o registro do que se planeja fazer e do que efetivamente se faz na escola.

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEVEM COMPOR O PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

APRESENTAÇÃO

Capa com logo da escola

Sumário com numeração de páginas

Introdução

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Nome da Unidade Escolar

Localização (endereço, telefone, e-mail e CNPJ)

Nº do decreto de criação (Portaria publicada no Diário oficial que autoriza o funcionamento da escola)

Período e horários de funcionamento

Faixa etária atendida

Agrupamentos por período e turma

Estrutura funcional total (capacidade total de crianças)

Equipe gestora

ESTRUTURA DA UNIDADE

Descrição das estruturas físicas

Área externa

Área Interna

Acessibilidade

Recursos Materiais

DIAGNÓSTICO DE INDICADORES EDUCACIONAIS

Identificar a atual situação da escola, apontando suas metas para o alcance de uma educação de qualidade.

VISÃO - O que construir.

MISSÃO - O propósito.

PRINCÍPIOS - As normas que regem a escola.



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

PLANO DE AÇÃO

Este item é o responsável por estabelecer quais serão os caminhos tomados para a melhoria da escola, com metas prioritárias e ações destinadas para o seu alcance (curto, médio e longo prazo);

Objetivos - expressam os resultados esperados por meio de alguma ação;

Metas - quantificam a dimensão concreta dos objetivos;

Ações - expressam as atividades e/ou procedimentos descritos a fim de atingir determinado objetivo.

ORGANIZAÇÃO

Informar formação de salas, responsáveis pelas salas, quantidades de alunos por nível, rotina dos grupos, atividades extracurriculares se houver.

RECURSOS HUMANOS

Diretor, Coordenador Pedagógico e Escriturário - formação, tempo de serviço na escola e horário de trabalho, na ausência do Diretor, informar o profissional responsável.

Quadro de professores/monitores/Auxiliares de Desenvolvimento Infantil - formação, horário de trabalho e tempo de serviço na escola, informar a sala atribuída no ano letivo.

Equipe de apoio - (Cozinheira, auxiliar de limpeza, nutricionista) horário de trabalho e tempo de serviço na escola.

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, PRÁTICA E BASES LEGAIS

Trabalho Pedagógico - Evidenciar a relação entre a elaboração do projeto pedagógico e as diretrizes municipais, estaduais e nacionais que o respaldam, (Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases (LDB), Diretrizes Nacionais de Educação, Organizador Curricular Educação Infantil do Município de Americana);

Descrição de como a escola se adapta a implementação dos novos currículos, alinhados à BNCC;

Plano de Ensino (No corpo do P.P.P. ou anexo);

Projetos Centrais da escola;

Reunião de Pais.

AValiação

Quais as formas e critérios de avaliação de aprendizagem dos alunos?

Quais serão as formas e critérios de auto avaliação institucional?

Quais serão as formas de avaliação do plano de ação e do P.P.P.?

ANEXOS

Regimento Escolar

Calendário Escolar

Plano de Ensino

Projetos



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

ANEXO I - D **DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a frequência, a movimentação das crianças, os dados pessoais e os contatos, devem ser inseridos e atualizados regularmente nos sistemas informatizados indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

A Contratada deverá manter os prontuários de alunos e dos profissionais, organizados e atualizados:

a) Prontuário dos alunos com, no mínimo:

- I. Ficha de matrícula;
- II. Cópia da certidão de nascimento;
- III. Cópia do comprovante de endereço;
- IV. Ficha descritiva do aluno;
- V - Ficha e documentos do responsável;
- VI - Declaração de vacina atualizada do aluno;
- VII - Atestado Médico;
- VIII- Relatórios específicos, quando necessário.

b) Prontuário dos profissionais com, no mínimo:

- I. Ficha cadastral contendo os dados pessoais;
- II. Endereço Domiciliar, telefones e e-mail para contato;
- III. Cópia de documento pessoal;
- IV. Foto 3x4 recente;
- V. Cópia do diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
- VI. Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;
- VII. Cópia do histórico escolar;
- VIII. Cópia do contrato de trabalho

OBSERVAÇÃO, AVALIAÇÃO E REGISTRO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA

As situações de aprendizagem devem ser acompanhadas por meio de observação e registro da trajetória da criança e do grupo, de forma contínua e sistematizada, em diferentes momentos do processo, evidenciando a progressão ocorrida no período observado, sem intenção de seleção, promoção ou classificação de crianças em “aptas” e “não aptas”, “prontas” ou “não prontas”. (BNCC-2017). Deve-se utilizar diferentes recursos, como relatórios, portfólios, fotografias, desenhos, dentre outros.

No final de cada período (mínimo uma vez em cada semestre) deverá ser elaborado Relatório da Trajetória de Aprendizagem da Criança, com base nos dados observados, sendo que o mesmo será compartilhado com os pais/responsáveis em reuniões específicas para o assunto, previstas em calendário escolar.

Observação, acompanhamento e registro, são partes indissociáveis do processo de avaliação da Educação Infantil e, proporcionam subsídios indispensáveis para reorganizar tempos, espaços e situações que garantam os direitos de aprendizagem das crianças.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

ANEXO I - E

ALIMENTAÇÃO

- a) O Serviço de Alimentação deverá seguir as orientações determinadas pela Portaria CVS-5, de 09 de abril de 2013.
- b) É vetado o uso de produtos alimentícios ultra processados (biscoitos recheados, sopas em pó, macarrão instantâneo, suco em pó, gelatina e etc.).
- c) Em caso de necessidade de alimentação especial (recomendação Médica por escrito), o cardápio da Unidade Escolar será adequado pelo Nutricionista da empresa responsável.
- d) As principais refeições salgadas, independente da faixa etária a ser atendida, deverão contemplar no mínimo, os seguintes grupos de alimentos: um carboidrato, uma proteína vegetal e/ou animal, um a dois legumes e uma verdura. Ainda sobre a composição do cardápio poderá ser oferecido como fonte de proteína ovo (1x/semana) e vegetal (01 x/ semana).
- e) A adequação da consistência e da quantidade deverá ser adaptada conforme a idade e a aceitabilidade do aluno, é vetado o uso de papa liquidificada.
- f) A oferta de água deverá ser constante ao longo do dia, diversas vezes e se possível longe das principais refeições.
- g) O cardápio deve ser encaminhado aos responsáveis pelas crianças e afixado na cozinha em local visível e sempre com as modificações para esse período. Os horários para as refeições também devem ser especificados.
- h) Não deverá ser oferecido alimento e/ou bebida que possua açúcar, mel ou adoçante em sua composição às crianças de até 03 (três) anos de idade.
- i) As frutas, verduras e legumes devem ser variados e oferecidos 5x/semana (400g/semana/aluno).
- j) O leite materno é o alimento mais adequado e completo para o bebê de forma exclusiva até o 6º (sexto) mês de vida, e complementa a alimentação sólida a partir do 6º mês até os 2 (dois) anos de idade. A escola deve estimular e incentivar o aleitamento materno exclusivo, orientando a mãe quanto aos procedimentos da ordenha e congelamento.
- k) Caso ocorra o desmame precoce, o período de transição alimentar (desmame/papas) deverá ser realizado com muita cautela e afeto.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

- l) A consistência das refeições deverá seguir a capacidade de deglutição do bebê, sempre estimulando a mastigação, portanto, papas liquidificadas e coadas não deverão ser utilizadas.
- m) Quando a refeição for composta de arroz ou macarrão, estes deverão ser bem cozidos.
- n) Servir no almoço e no jantar refeições salgadas.
- o) Os líquidos deverão ser oferecidos preferencialmente em copos plásticos ou canecas de transição.
- p) As frutas deverão ser servidas raspadas ou amassadas em forma de purê, assim como as carnes bem cozidas e desfiadas ou moídas.
- q) Não ofertar suco de fruta, preferir ofertar frutas in natura.
- r) Não há necessidade de introdução gradativa de alimentos potencialmente alergênicos (ovo, soja, amendoim, entre outros), exceto em caso de orientação médica específica.
- s) A consistência da refeição deverá sofrer alteração gradativa, conforme surgir a dentição e houver evolução na capacidade de mastigação da criança.
- t) A criança deverá ser parte ativa no momento da refeição, sendo estimulada para tanto a partir da oferta de talheres (iniciar com colher), ainda que não manuseie corretamente.
- u) A partir de 1 (um) ano a alimentação da criança deverá parecer-se à alimentação do adulto em termos de consistência.
- v) Servir frutas como sobremesa.
- x) O estímulo ao uso dos talheres e ao self-service deverá ter início (gradativo) assim que a criança apresentar autonomia para andar, sentar e etc.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Observação: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel timbrado da empresa.

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., sediada na, bairro, município de, por seu representante legal o Sr.(a), inscrito sob o CPF nº. e RG nº:, domiciliado na, e-mail vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto ao Município de Americana, para **CREDENCIAMENTO DE ESCOLAS DA REDE PRIVADA PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL INFANTIL - CRECHE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “CRECHE PARA TODOS”**, apresentando, para tanto, a documentação exigida devidamente assinada e rubricada.

Neste sentido, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Recebeu os documentos que compõem o Edital para Credenciamento nº **002/2025**, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento.
- b) Não se enquadra nos impedimentos elencados no item 4.2 do edital.
- c) Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- d) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos.
- e) Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de credenciamento.

Declara ainda, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital do Credenciamento Público nº **002/2025** e, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade, especialmente que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital.

Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser indeferido, se não forem atendidos os requisitos e condições do edital.

Termos em que,
Pede deferimento.

Americana, de de 202X.

Assinatura e carimbo do proponente.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

ANEXO III
DECLARAÇÃO

Ref.: **PROCESSO N.º 10.985/2024 – CREDENCIAMENTO N.º 002/2025**

....., inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) 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);
- c) suas propostas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) 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);
- e) 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;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor do certame, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do objeto serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.americana.sp.gov.br
- g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ordem de serviço deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.2 do edital;
- j) 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), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, de _____ de _____.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

ANEXO IV
CARTA COM INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº **002/2025**

PROCESSO N.º 10.985/2024

A/C Agente de Contratação do Município de Americana

Prezado Senhor:

(nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(s) seu(s) __ (cargo(s) na empresa) __, Sr.(s) _____ (nome(s) _____, portador(es) de Cédula de Identidade nº _____, emitida pela _____ e CPF nº _____, em atendimento ao disposto no edital, vem perante V.Sas., credenciar o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, emitida pela _____ e do CPF nº _____, como representante qualificado(a) a participar de todos os atos relativos ao referido credenciamento inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 165, § 1º, I da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como apresentar a documentação exigida para habilitação no certame.

Atenciosamente,

(Assinatura) Nome Cargo Carimbo



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/ 202 ...

O **MUNICÍPIO DE AMERICANA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à _____, n.º _____, _____/SP, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado pelo Sr. Secretário _____ (qualificação), consoante poderes delegados no Decreto Municipal 12.918/22, doravante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF _____, estabelecida na _____, - CEP _____, _____/SP, representada pelo Sr. _____, RG n.º _____, CPF _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Termo de Contrato decorrente do Credenciamento Público nº **002/2025** regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações, e pelo Decreto Municipal nº 13.390/2023, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A contratada obriga-se a prestação de serviços de atendimento educacional infantil, de acordo com o termo de referência e proposta constante dos autos e que ficam fazendo partes integrantes deste contrato, consistente na execução do programa **“Creche Para Todos”**, conforme o disposto na Lei Municipal nº 5.319/2012, mediante as seguintes pactuações:

- a) colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação de Americana **xx (quantidade por extenso)** vagas, referente ao **LOTE xx (extenso)**, em período _____, para atendimento de crianças na faixa etária de **xx (extenso)**, na Educação Infantil, visando atender às necessidades da demanda.
- b) as vagas serão distribuídas à comunidade, dentro dos critérios já utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, conferidas às crianças que não obtenham vagas nas creches da Rede Municipal de Ensino, considerando a demanda por região.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O presente Contrato vigorará pelo período de 05 (cinco) anos iniciando-se em .../.../... e encerrando-se em .../.../..., podendo ser renovado mediante termo aditivo, nos termos do disposto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1 Local designado para realização dos serviços: Estabelecimento Educacional do **CONTRATADO**, conforme segue: _____ - Rua _____, - CEP _____ - XXXXXXXXXXXXX/SP

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor a ser pago por vaga é aquele fixado pelo Poder Executivo, conforme previsto no Decreto nº 13.626/24.



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

3.2. O valor unitário por criança atribuído a este termo de Contrato, conforme Decreto nº 13.626/24, é de R\$ (.....) para a faixa etária de; R\$ (.....) para crianças com laudo de deficiência) em período integral, referente ao LOTE, (constar conforme LOTE indicado), totalizando, conforme disposto no item "a" da cláusula primeira deste instrumento até R\$ (.....reais) mensais e até R\$ (.....) anual.

3.2.1. O valor acima indicado é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3. O pagamento será efetuado no dia 25 de cada mês do serviço prestado, mediante a apresentação e o aceite da nota fiscal com as CNDs.

3.4. A emissão da nota fiscal deverá ocorrer mensalmente, refletindo o valor correspondente aos serviços prestados no período, e o pagamento será efetuado por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta-corrente da contratada, formalmente registrada em nome da empresa.

3.5. 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);

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. As despesas de responsabilidade da CONTRATANTE, decorrentes deste Contrato, correrão por conta da dotação orçamentária n.º. **02.09.03.33.90.39 – Ficha 414 – Secretaria de Educação.**

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

4.1. A prestação de serviços de atendimento educacional infantil, deverá ser realizado conforme disposto no Termo de Referência que passa a fazer parte desse ajuste como anexo, correndo por conta do Credenciado as despesas decorrentes de sua execução;

4.2. A validação da nota fiscal e a autorização para o pagamento serão de responsabilidade do departamento competente da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a conformidade com as especificações detalhadas no Termo de Referência. Todo o processo será conduzido em estrita observância à legislação vigente, especificamente à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo transparência e legalidade nas transações financeiras entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Para a consecução dos objetivos deste Contrato cabe a empresa Contratada:



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

- a) Apresentar Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente e a autorização expedida pela Secretaria Municipal de Educação.
- b) Oferecer ensino de qualidade de acordo com a proposta pedagógica da CONTRATANTE, atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas relativas à educação, especialmente a Lei Federal nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), a Lei Nº 8.096 de 13 de julho de 1990- Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), bem como a Base Nacional Curricular (BNCC), e o referencial curricular do município.
- c) Homologar calendário junto à Secretaria Municipal de Educação, garantindo no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos anuais.
- d) Não cobrar dos pais ou responsáveis qualquer valor adicional, sob qualquer pretexto, seja a título de alimentação, apostilas, limpeza, matrícula, mensalidades ou outros de qualquer natureza, como contraprestação aos atendimentos contratados. O que for ofertado ao aluno particular deverá também ser disponibilizado gratuitamente ao aluno do programa Creche para Todos; salvo atividades externas que requeiram transportes dos alunos e que estejam vinculados ao Projeto Político Pedagógico da Instituição.
- e) Não discriminar, sob qualquer forma, os discentes beneficiários do Programa “Creche Para Todos”, mantendo-os sob sua guarda e proteção até serem entregues a uma pessoa de sua família ou responsável.
- f) Atender as crianças com laudo de deficiência em equidade de condições, proporcionando o apoio material, pedagógico e recursos humanos específicos (quando necessário), garantindo oportunidades para o desenvolvimento de suas potencialidades.
- g) Reparar e servir merendas com qualidade e valor nutricional adequado à idade das crianças atendidas e consoante às necessidades e demandas de cada um, mantendo uma nutricionista responsável pela elaboração do cardápio e responsável das orientações à cozinha pelo armazenamento e preparo dos alimentos, a cozinha deve manter os exames médicos específicos e atualizados.
- h) Dispensar relevante atenção à higiene dos ambientes interno e externo da escola, mantendo diariamente profissionais responsáveis pela limpeza.
- i) Dispensar relevante atenção à higiene das crianças, notadamente com relação aos banhos, salvo orientações contrárias expressas dos pais ou responsáveis.
- j) Participar das discussões, encontros, reuniões, conferências, debates e outras atividades afins, similares, semelhantes ou congêneres relacionadas à educação que ocorram em âmbito municipal, particular e em especialmente àquelas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, quando disponibilizadas.
- k) Contratar auxiliares e demais profissionais necessários à realização da prestação de Atendimento Educacional Infantil referente ao Programa Creche para Todos em consonância com o item 7.5 do termo de referência e Anexo I - B , mantendo a relação adequada entre o número de alunos e profissionais conforme legislações vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias e quaisquer outros resultantes da execução do objeto, isentando-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a estes títulos.

l) Executar os serviços conforme definições apresentadas no Projeto Político Pedagógico e em perfeito coaduno com as determinações constantes da Legislação Federal e Municipal vigentes.

m) Informar no Projeto Político Pedagógico a relação de profissionais e a capacidade total de atendimento de crianças permitida para a escola, informando a quantidade de vagas destinadas a alunos particulares e do Programa Creche para Todos.

n) Entregar o Projeto Político Pedagógico até o último dia do mês de março do ano letivo e cumprir prazos determinados pela Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentos solicitados.

o) Atender as matrículas de crianças conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

p) Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente o relatório das atividades desenvolvidas com as crianças durante o mês, o quadro de funcionários mantidos pela Unidade Escolar e a lista de controle de frequência dos alunos do Programa Creche para Todos, com seus atestados ou justificativas das faltas, informando a Secretaria, imediatamente, quando o aluno exceder o número de faltas sem justificativas.

q) Executar e cumprir fielmente o projeto aprovado e acostado aos autos do processo administrativo PMA nº 10.985/2024 e o Contrato a ser assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, dentro da sua vigência, conforme disposições contidas na Lei Municipal nº 5.319, de 16 de março de 2012.

r) Permitir que os servidores da Secretaria Municipal de Educação, bem como qualquer autoridade Municipal, Estadual ou Federal interessada tenham acesso aos documentos e materiais relativos ao objeto deste termo, em caso de auditoria, fiscalização ou supervisão.

s) Atender com presteza a Prefeitura Municipal de Americana através da Secretaria Municipal de Educação nas solicitações e informações quantitativas e qualitativas relativas à execução do contrato.

t) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE no caso de paralisação ou de fato relevante, superveniente, que venha a ocorrer, de modo a evitar a sua descontinuidade na execução do contrato.

u) A Contratada facilitará à Secretaria o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da Secretaria de Educação de Americana designados para tal fim.



Prefeitura Municipal de Americana **Estado de São Paulo**

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Para assegurar a devida implementação e execução do Programa “**Creche Para Todos**”, cabe à CONTRATANTE, além das obrigações previstas no termo de referência:

- a) coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto de acordo com o Projeto Político Pedagógico aprovado e acostado aos autos do processo administrativo PMA nº **10.985/2024**;
- b) fiscalizar o cumprimento do presente Contrato zelando pelo bom atendimento às crianças e exigindo a manutenção da qualidade dos serviços prestados;
- c) promover o pagamento do valor mensal, conforme definido pela legislação municipal, de acordo com o número de crianças efetivamente atendidas, até o limite definido na alínea “a”, da cláusula primeira deste Contrato;
- d) analisar e avaliar os resultados alcançados, o cumprimento das previsões do Projeto Político Pedagógico, o índice de satisfação das pessoas atendidas pelo programa, o cumprimento dos prazos estabelecidos, o atendimento às determinações da Prefeitura Municipal de Americana, a qualidade das atividades realizadas e dos resultados obtidos, qualidade e objetividade dos relatórios apresentados à Administração Pública;
- e) aplicar as penalidades previstas;
- f) comunicar e propagar, se julgar pertinente, os resultados e impactos sociais alcançados.

6.2. Na hipótese prevista no item “e” a penalidade aplicada será de 10 % (dez por cento) sobre o total do contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE CONTRATO

7.1. Caberá à Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, providenciar eventuais aditivos ao presente instrumento, não alterando os valores fixados no Decreto, e seu encaminhamento à aprovação dos órgãos competentes de cada um deles.

7.2. Caberá ainda à SEDUC a responsabilidade pela solução e pelo encaminhamento de questões técnicas, jurídicas, administrativas e financeiras que eventualmente surgirem durante a vigência do presente instrumento, bem como levar, a quem é de direito, desacordos e conflitos eventualmente não solucionados.

CLÁUSULA OITAVA – DOS TERMOS ADITIVOS

8.1. O presente instrumento poderá ser alterado por vontade das partes, desde que seja quanto à quantidade de crianças atendidas pelo Programa, para mais ou para menos, dependendo da necessidade e da efetiva ocupação das vagas, tudo nos termos do disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO E DA DENÚNCIA

9.1. Este termo de Contrato poderá ser extinto por quaisquer das partes conforme disposições contidas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar o disposto nos artigos 137, 138 e 139 do mesmo diploma legal, no que couber.

9.2. Será extinto de imediato quando a contratada perder a qualidade ou ficar impedida, de qualquer forma ou natureza, da prática do ensino na área de Educação Infantil;



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

9.3. Caso ocorra o não cumprimento de obrigações assumidas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Americana para 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.

MUNICIPIO DE AMERICANA
Vinícius Ghizini
Secretário Municipal de Educação

Empresa

...

Testemunhas: 1- _____ 2- _____



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA
CHAMAMENTO PÚBLICO: 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 10.985/2024

Proponente: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
CNPJ: _____ IE: _____

OBJETO: Prestação de serviços de atendimento educacional infantil Programa Creche para Todos

LOTE 1	SERVIÇO	QUANTIDADE VAGAS
1	Atendimento Educacional Infantil – CRECHE faixa etária de 04 (quatro) meses a 01 (um) ano - período integral	
2	Atendimento Educacional Infantil – CRECHE faixa etária de 01 (ano) e 01 (um) mês a 03 (três) anos e 11(onze) meses - período integral	
3	Atendimento Educacional Infantil – CRECHE Criança com laudo de deficiência - período integral	

LOTE 2	SERVIÇO	QUANTIDADE VAGAS
1	Atendimento Educacional Infantil – CRECHE faixa etária de 1 (um) ano e 1(um) mês a 03 (três) anos e 11(onze) meses - período integral	
2	Atendimento Educacional Infantil – CRECHE Criança com laudo de deficiência - período integral	



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

OBSERVAÇÕES:

A empresa deverá escolher apenas 1 lote.

Preencher com o número de vagas disponíveis apenas o lote de interesse da escola.

Serão desclassificadas as escolas que não ofertarem vagas para todos os itens que compõem o lote objeto de sua proposta.

CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme Termo de Referência

PRAZO DO CONTRATO: 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/21.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no dia 25 de cada mês do serviço prestado, mediante apresentação e o aceite da nota fiscal com as CNDs Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 e a Certidão de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS juntamente com a nota fiscal, para fins de comprovação das condições de habilitação conforme previsto no artigo 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Representante Legal
RG /CPF:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME _____
CARGO _____
RG Nº _____
CPF/MF Nº _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL _____



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO QUADRO DA EMPRESA, DE SERVIDORES COM VÍNCULOS
NO PODER PÚBLICO

(Empresa), CNPJ/MF nº (000), sediada (Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, para os fins a quem possa interessar, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação/dispensa/inexigibilidade ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

(OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado do proponente e carimbada com o número do CNPJ.)