



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## **CHAMADA PÚBLICA nº 01/2023**

**Visando o credenciamento de escolas particulares de educação infantil, objetivando a concessão de “Programa Pró-Educação Básica”.**

**Período de Credenciamento: de 30/05/2023 a 29/05/2024**

### **Justificativa para a contratação:**

A Constituição Federal de 1988 e a Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional estabelecem como dever do Estado o atendimento gratuito em creches e escolas de educação infantil e, tendo em vista o aumento da procura pelo atendimento público, se faz necessária a contratação das vagas excedentes do Sistema Municipal de Ensino.

Desta forma, a contratação de escolas particulares de educação infantil se faz necessária e será realizada de forma isonômica e de acordo com a demanda apurada e observada a disponibilidade de recursos financeiros, nos moldes da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 2.066/13.

### **1. - PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 45.786.159/0001-11 com sede na Rua Antonio Joaquim Fagundes, n.º 237, Centro, nesta cidade e Estado, por intermédio de sua **COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, divulga o presente Edital da **Chamada Pública nº 01/2023**, visando o Credenciamento de escolas particulares de educação infantil para a concessão do “Programa Pró-Educação Básica”, nos termos da Lei Municipal nº 2.066/2013 e as especificações deste Edital e seus anexos.

### **2. - DO OBJETO E DO VALOR**

O objeto desta Chamada Pública é o Credenciamento de Escolas Particulares de Educação



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

Infantil para a disponibilização de **vagas em período integral**, intituladas “Programa Pró-Educação-Básica”, decorrente do excedente do Sistema Municipal de Ensino, constantes da lista de espera, com idade entre 04 (quatro) meses a 03 (três) anos, 11 meses e 29 dias, para o exercício de 2023 e seguintes, de acordo com a necessidade de vagas apuradas pela Secretaria Municipal de Educação e da disponibilidade de recursos financeiros.

O total de vagas a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Iracemápolis será de **250 (duzentas e cinquenta) vagas**, a saber: período integral e para alunos com necessidades educacionais especiais, desde que possuam laudo médico, de no máximo, um ano. Essas vagas estarão atreladas às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, após a apuração da demanda não atendida e dentro da disponibilidade orçamentária.

O valor *per capita* a ser pago por aluno matriculado fica estabelecido em:

**2.1 Vagas para crianças de período integral: R\$ 601,50 (seiscentos e um reais e cinquenta centavos);**

**2.2 Vagas para crianças com necessidades educacionais especiais, que possuam laudo médico de no máximo um ano: R\$ 892,00 (oitocentos e noventa e dois reais)**

### **3. - DO PRAZO**

A contratação de vagas terá vigência até 29 de maio de 2024, contadas a partir de sua assinatura, podendo ser renovado/prorrogado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada e por acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

### **4. - DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1** A documentação necessária para o Credenciamento, abaixo relacionada, deverá ser protocolizada e apresentada na Diretoria de Compras e Licitações, localizada na Rua Antonio Joaquim Fagundes, n.º 237 – Centro, nesta cidade e Estado, as 09:00 do dia 30 de maio de 2023.

**4.2** Poderão participar do presente Credenciamento **somente pessoas jurídicas**, legalmente constituídas e:

**4.2.1** que executem atividade particular de educação infantil no município de Iracemápolis/SP;

**4.2.2** com idoneidade econômico-financeira;



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

- 4.2.3** com regularidade jurídica e fiscal;
- 4.2.4** que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público;
- 4.2.5** cujos representantes legais se enquadrem no disposto do art. 9º, III, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.2.6** e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos.

## **5. – DA HABILITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por servidor público deste município, mediante a exibição do original.

Os documentos deverão ser entregues com validade em vigência na data de sua apresentação, sendo aceita, em todos os casos, certidão positiva com efeito de negativa. Caso não haja prazo de validade no documento, o mesmo deverá ter sido emitido em, no máximo, 03 (três) meses antes de sua apresentação.

### **5.2 Habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira**

Os Interessados deverão apresentar toda documentação abaixo para habilitação:

- 5.2.1** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial;
- 5.2.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.2.3** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal;
- 5.2.4** Cópia do Documento de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos representantes legais da empresa;
- 5.2.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal,
- 5.2.6** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual,
- 5.2.7** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 5.2.8** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) da empresa;
- 5.2.9** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou Positiva com Efeito de Negativa (CNDT) da empresa;
- 5.2.10** Autorização da Coordenadoria Municipal de Educação;



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

## 5.3 Declarações Diversas (conforme Anexo I):

- 5.3.1** Que cumpre as disposições do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 5.3.2** Que assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente Chamada Pública e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados na habilitação.
- 5.3.3** Que atende aos requisitos referentes à qualificação técnica, mantendo profissionais habilitados, nos termos do artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 5.3.4** Que possui número de vagas disponíveis para contratação;
- 5.3.5** Que concorda com o valor *per capita* a ser pago pela Prefeitura, por aluno matriculado, não sendo permitido cobrança de taxas adicionais;
- 5.3.6** Que possui equipe técnica adequada, sendo apresentado no momento de assinatura do contrato cópia dos diplomas dos professores contratados e prova de vínculo empregatício de todos os funcionários da escola ou declaração/compromisso em contratá-los;
- 5.3.7** Que possui Plano de Trabalho relativo ao ano vigente;
- 5.3.8** Que seu estabelecimento possui e será apresentada cópias no momento de assinatura do contrato, do:
- 5.3.8.1** Alvará de funcionamento da Instituição de Educação Infantil,
- 5.3.8.2** Certificado de Vistoria Sanitária, e,;
- 5.3.9** Os Interessados deverão indicar um representante legal, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, com cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e/ou Documento de Identidade - RG), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato, inclusive, informando e-mail e telefone de contato.
- 5.3.10** Os documentos recebidos serão autuados no processo administrativo pertinente e analisados pela Secretaria Municipal de Educação. O resultado da Chamada Pública será publicado no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Iracemópolis.
- 5.3.11** A habilitação não implicará em obrigação da Secretaria Municipal de Educação



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

em adquirir as vagas oferecidas pelas Escolas Particulares de Educação Infantil. A quantidade ofertada será adquirida de acordo com a necessidade e demanda, admitindo-se a hipótese de não haver necessidade de compra da escola habilitada.

**5.3.12** Caberá a Secretaria Municipal de Educação decidir sobre a quantidade necessária e aquisição de vagas em período integral, meio período ou para crianças com necessidades educacionais especiais, que possuam laudo médico, de no máximo um ano.

**5.3.13** A divulgação e preenchimento das vagas adquiridas nas escolas privadas de educação infantil serão de exclusiva responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**5.3.14** Para a celebração do contrato, as escolas privadas serão analisadas e selecionadas por meio de Comissão Técnico/Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, observados os seguintes critérios:

**5.3.14.1** Localização da escola privada em relação a demanda não atendida; considerando-se estudos e ações para utilização do transporte escolar, com recursos recebidos pelo município, aos alunos que precisarem da vaga e não residirem próximos a escola;

**5.3.14.2** Condições dos espaços físicos e do quadro de recursos humanos, pautadas nas Normas Básicas de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil (MEC 2008), pelos Parâmetros Nacionais de Qualidade para Educação Infantil (MEC 2006), Respeito aos Direitos Fundamentais da Criança (MEC 2009), e demais legislações pertinentes;

## **6. DAS RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO PRIVADA:**

É de responsabilidade da escola privada de Educação Infantil contratada:

**6.1** Manter o aluno sob sua guarda e proteção até ser devolvido ao seu responsável ou a uma pessoa autorizada pelo mesmo;

**6.2** Atender as Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas relativas à educação, especialmente as Leis Federais nº 9.394/96 e 8.069/90;

**6.3** Não praticar qualquer forma de discriminação, exclusão ou tratamento diferenciado ao aluno contemplado com a vaga;



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

**6.4** Quanto às crianças com necessidades educacionais especiais, a escola deve manter atualizado o laudo médico da criança junto à família/responsável, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, a cada semestre, uma cópia do mesmo. O referido laudo médico poderá ser expedido por neuropediatra, psiquiatra ou psiquiatra infantil.

**6.4.1** Caso a criança com necessidades educacionais especiais, que possua laudo médico no prazo vigente necessite de cuidador, este será de responsabilidade exclusiva da Contratada.

**6.5** Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, até no máximo o 2º dia útil do mês subsequente:

**6.5.1** Cópia contendo o controle de frequência dos alunos contemplados; considerando que se exceder o limite de 15 faltas consecutivas sem justificativa, a escola deverá se reportar imediatamente no 16º dia, através de ofício à Secretaria Municipal de Educação a situação da criança, para que a vaga seja disponibilizada. O ofício à SME deverá conter o nome da criança, a série a qual estava frequentando e um relatório contendo as informações pertinentes a cada caso;

**6.5.2** Cópia de atestados médicos, odontológicos, ou de qualquer profissional correlato que a criança tenha sido submetida, para justificar sua falta;

**6.5.3** Cópia de declaração de viagem, conforme modelo no Anexo 1, quando a criança precisar se ausentar da escola em período letivo por motivo de viagem inadiável, por até 15 dias consecutivos;

**6.5.4** Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, até no máximo no 2º dia útil do mês subsequente, as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor em sala de aula;

**6.5.5** Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, até na 1ª quinzena do mês de maio de cada ano letivo o Planejamento dos professores, considerando que o mesmo deve estar em consonância com o Calendário Escolar fornecido pelo município;

**6.5.6** Homologar calendário escolar junto à Secretaria Municipal de Educação, garantindo, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos anuais, considerando que o modelo anual de calendário escolar é fornecido pela própria SME, e tendo sido realizadas as adequações necessárias a cada Unidade Escolar;

**6.5.7** Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação todos os projetos



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

extracurriculares da escola, quando houver;

**6.5.8** Fornecer semestralmente à Secretaria Municipal de Educação, o nome, função e horário de trabalho de cada profissional que atua na escola privada de Educação Infantil;

**6.5.9** Cumprir prazos determinados pela Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentos solicitados;

**6.5.10** Acatar com muita atenção as datas estipuladas para digitação e alimentação da Plataforma SED (Secretaria Escolar Digital) e Censo Escolar, respectivamente; inclusive mantendo diariamente atualizados os dados, como matrícula, transferência e evasão de alunos, dentre outros; atentando que o número máximo de faltas sem justificativa não deve superar 15 dias consecutivos;

**6.5.11** Entregar, semestralmente, ficha de acompanhamento de desenvolvimento infantil, assinada pelo pai ou responsável pelo aluno;

**6.5.12** Participar das discussões relacionadas à Educação Infantil que ocorram no âmbito municipal, bem como atender as convocações para orientações na Secretaria Municipal de Educação;

**6.6** Para constituir a Gestão Escolar, a escola deverá manter em sua unidade, os seguintes profissionais:

**6.6.1** 01 (um) Diretor Administrativo, cumprindo carga horária em tempo integral, sendo que o mesmo não poderá acumular outra função dentro da Instituição;

**6.6.2** 01 (um) professor para cada classe/período, com formação de acordo com o art. 61, da Lei Federal nº 9.394/96; sendo que o mesmo não poderá acumular outra função dentro da Instituição;

**6.6.3** Assistentes ou auxiliares, cumprindo a proporção adequada para o número de alunos, de acordo com o que determina as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

**6.6.4** A Instituição deverá manter profissionais em número suficiente, responsáveis pela limpeza, cumprindo carga horária em tempo integral para atender as necessidades escolares. O horário deverá atender no mínimo o início até o final do expediente da escola. Deverá ser responsável pela limpeza de todas as salas e espaços, tanto na parte interna como na parte externa, se responsabilizar pela manutenção, organização dos



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

materiais utilizados (retirada e guarda em locais apropriados, sem acesso das crianças), solicitando reposição ou compra de outros materiais de limpeza quando necessário. Os ambientes deverão se apresentar limpos, higienizados, com aspecto e cheiro de limpeza, tomando-se o cuidado em evitar cheiros fortes que possam causar alergias ou qualquer irritação às pessoas;

**6.6.5** Merenda Escolar 1: a escola deverá apresentar profissionais responsáveis pelo preparo da alimentação, com exame médico atualizado, cumprindo carga horária em tempo integral, em número suficiente para atender a escola:

**6.6.6** No preparo das refeições;

**6.6.7** Na verificação do estado e conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;

**6.6.8** Na distribuição das refeições preparadas;

**6.6.9** No recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios;

**6.6.10** No procedimento de limpeza e organização dos utensílios e local da preparação dos alimentos (cozinha escolar), garantindo a completa limpeza e higienização dos mesmos;

**6.6.11** Na disposição e condicionamento do lixo, fazendo sua separação de lixo orgânico e lixo reciclável;

**6.6.12** O profissional que irá preparar a alimentação das crianças deverá ser estritamente contratado para realizar esta função, não podendo acumular outra função dentro do ambiente escolar;

**6.6.13** No seguimento das normas e procedimentos relacionados à alimentação escolar, conforme determinação da nutricionista responsável.

**6.6.14** Merenda Escolar 2: a escola deverá contratar um profissional técnico: Nutricionista, que não poderá acumular nenhuma outra função dentro da Instituição, e trabalhará em tempo integral, seguindo as normas e orientações do Setor Municipal de Merenda Escolar, a fim de instruir o profissional que fará a alimentação das crianças.

**6.7** As escolas deverão oferecer aos **alunos 05 (cinco) refeições** para o período integral adequadas às necessidades nutricionais para cada faixa etária, conforme o Programa de Alimentação: café da manhã, lanche da manhã (para os bebês, uma fruta amassada ou suco), almoço, café da tarde e jantar.





# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## **7. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**7.1** É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto da presente Chamada Pública.

**7.2** As obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias e previdenciárias relativas às pessoas contratadas pela escola privada de educação infantil, serão de exclusiva responsabilidade da escola e de seus representantes legais.

**7.3** A escola privada assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, colaboradores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua empresa, no cumprimento do contrato, que venham prejudicar os interesses do Município e o aluno atendido.

**7.4** Após o deferimento da solicitação do Credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração Pública.

**7.5** É facultada à Administração Pública, em qualquer fase da Chamada Pública, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**7.6** O Edital da presente Chamada Pública poderá ser obtido site oficial do município: <https://iracemapolis.sp.gov.br/licitacoes/>

**7.7** Maiores informações e/ou esclarecimentos referentes a presente Chamada Pública serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, sita à Rua Auta Oliveira Simões, 626, Centro, CEP 13.495- , nesta cidade e Estado ou através do telefone (19) 3456-1894 ou e-mails: [compraseducacao01@iracemapolis.sp.gov.br](mailto:compraseducacao01@iracemapolis.sp.gov.br) e [compras.educacao@iracemapolis.sp.gov.br](mailto:compras.educacao@iracemapolis.sp.gov.br)

**7.8** Os casos omissos, eventuais recursos ou impugnações ao Edital deverão ser encaminhados à Coordenadoria Municipal de Educação, devendo ser observados os prazos e procedimentos da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.9** O valor a ser pago, por vaga, será aquele baixado pelo Poder Executivo a cada exercício, por Decreto, conforme levantamento e planilha a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

**7.9.1** Haverá redução automática de vagas pagas sem qualquer indenização, caso o ente público possa suprir a demanda.

**7.10** Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Limeira, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir questões na esfera judiciária.



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Declarações;

ANEXO II – Plano de Ação Pedagógica;

ANEXO III – Declaração do número de vagas oferecidas disponíveis;

ANEXO IV – Minuta do Contrato;

ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação.



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO I

### DECLARAÇÕES DIVERSAS

- 1 - Que cumpre as disposições do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos** (fazer ressalva no caso de empregar menor, a partir de 14 (quatorze anos, na condição de aprendiz);
- 2 - Que assume inteira responsabilidade pela **inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação** na presente Chamada Pública e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados na habilitação.
- 3 - Que atende aos requisitos referentes à qualificação técnica, mantendo profissionais habilitados, nos termos do artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4 - Que possui número de vagas disponíveis para contratação;
- 5 - Que concorda com o valor *per capita* a ser pago pela Prefeitura, por aluno matriculado, não sendo permitido cobrança de taxas adicionais;
- 6 - Que possui equipe técnica adequada, sendo apresentado no momento de assinatura do contrato cópia dos diplomas dos professores contratados e prova de vínculo empregatício de todos os funcionários da escola ou declaração/compromisso em contratá-los;
- 7 - Que o diretor da escola cumpre sua jornada de trabalho integral, não acumulando outra função paralela;
- 8 - Que possui Plano de Trabalho relativo ao ano vigente;
- 9 - Que seu estabelecimento possui e será apresentada cópias no momento de assinatura do contrato, do:
  - 9.1 Alvará de funcionamento da Instituição de Educação Infantil;
  - 9.2 Certificado de Vistoria Sanitária.

Iracemápolis, ..... de ..... de 202....

---

**Representante Legal**



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO II

### PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO

- 1 Sumário (Capa com logo da escola);**
- 2 Identificação**
  - 2.1 Nome da Unidade Escolar
  - 2.2 Localização
  - 2.3 Direção
  - 2.4 Funcionários responsáveis na ausência da direção
  - 2.5 Assessorias (pedagógica, alimentação e nutrição, médica)
- 3 Organização Geral da Unidade Escolar**
  - 3.1 Agrupamento das crianças
  - 3.2 Estrutura funcional total (capacidade total de crianças)
  - 3.3 Distribuição dos alunos por grupos e períodos
  - 3.4 Períodos e horários de funcionamento
  - 3.5 Potencial de recursos humanos (nº de alunos por adulto)
  - 3.6 Horário do pessoal administrativo e de apoio
  - 3.7 Dia e horário de reuniões
  - 3.8 Identificação da equipe escolar (cargo/função; nome; situação funcional; grupo; qualificação)
- 4 Área Sócio Administrativa**
  - 4.1 Caracterização da comunidade
  - 4.2 Avaliação diagnóstica
  - 4.3 Regulamento da unidade
  - 4.4 Inscrições e matrícula
  - 4.5 Inclusão
  - 4.6 Relação escola/ família/ comunidade
  - 4.7 Calendário escolar (programas e projetos; datas das atividades complementares, nº de dias letivos)
  - 4.8 **Área Física**



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

- 4.8.1 Área Externa
- 4.8.2 Área Interna
- 4.8.3 Recursos materiais (descrição; critérios de utilização; organização)
- 4.9 **Área Pedagógica**
  - 4.9.1 Proposta Pedagógica da Escola: objetivos; metas e avaliação;
  - 4.9.2 Organização do tempo e do espaço na unidade escolar
  - 4.9.3 Objetivos e ações do coordenador
  - 4.9.4 Planos de Ensino: berçário, maternal, jardim e pré-escola
- 4.10 **Outros**

Iracemápolis, ..... de ..... de 202....

---

**Representante Legal**



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE NÚMERO DE VAGAS DISPONÍVEIS PARA

### A CHAMADA PÚBLICA

FAIXA ETÁRIA	VAGAS DISPONÍVEIS PERÍODO INTEGRAL

Iracemápolis, ..... de ..... de 202....

---

**Representante Legal**



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A  
....., PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE 250 (DUZENTAS E CINQUENTA)  
VAGAS EM PERÍODO INTEGRAL E PARA CRIANÇAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS  
QUE POSSUAM LAUDO MÉDICO DE NO MÁXIMO UM ANO, INTITULADAS “PROGRAMA PRÓ-  
EDUCAÇÃO BÁSICA - PROEB”

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Prazo: até 29 de maio de 2024.

Valores: - R\$ 601,50 (seiscentos e um reais e cinquenta centavos), para crianças em período integral;  
- R\$ 892,00 (oitocentos e noventa e dois reais), para crianças com necessidades educacionais  
especiais, que possuam laudo médico de no máximo um ano;

Processo Administrativo nº

Chamada Pública nº 001/2023 – SME.

Fundamento Legal: Art 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 2.066/13.

---

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS**, inscrita no CNPJ sob nº 45.786.159/0001-11, localizada na Rua Antonio Joaquim Fagundes, nº 237, Centro, nesta cidade e Estado, neste ato representada pelo Senhor Prefeito, Sra. NELITA CRISTINA MICHEL FRANCESCHINI brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 23.191.971-2-SSP/SP, e inscrito no CPF sob nº 139.342.698-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada no município de \_\_\_\_\_, Endereço \_\_\_\_\_, neste ato por seu representante legal abaixo assinado, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justo e avençado, as cláusulas e condições seguintes, que mutuamente aceitam e reciprocamente outorgam, a saber:

---



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio tem por objetivo colocar a disposição da **CONTRATANTE** o total de vagas a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Iracemópolis, que será de **250 (duzentas e cinquenta) vagas**, a saber: período integral, meio período e para alunos com necessidades educacionais especiais, desde que possuam laudo médico, de no máximo, um ano. Essas vagas estarão atreladas às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, após a apuração da demanda não atendida e dentro da disponibilidade orçamentária.

O valor *per capita* a ser pago por aluno matriculado fica estabelecido em:

- **Vagas para crianças de período integral: R\$ 601,50 (seiscentos e um reais e cinquenta centavos);**

- **Vagas para crianças com necessidades educacionais especiais, que possuam laudo médico de no máximo um ano: R\$ 892,00 (oitocentos e noventa e dois reais)**

As vagas de que trata o item anterior serão distribuídas à comunidade, dentro dos critérios já utilizados pela Secretaria Municipal de Educação quando da seleção para a rede pública, como “Programa Pró-Educação Básica - PROEB” conferidas às crianças que não obtenham vagas na Rede Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 2.066/13.

As vagas deverão atender às necessidades da Municipalidade de atendimento à demanda, conforme citado acima.

---

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

Compete à **CONTRATANTE**:

- aumentar a oferta de vagas na Educação Infantil;
- promover o pagamento das bolsas, após análise e aprovação da frequência mensal do aluno, a qual será realizada pela Secretaria Municipal de Educação;
- fiscalizar o cumprimento deste e o bom atendimento às crianças, através do acompanhamento mensal sobre as documentações apresentadas e também através da visita semestral, no início do primeiro semestre e no início do segundo semestre, conforme agendamento, de pessoa designada da Secretaria Municipal de Educação, à escola.
- fornecer gêneros alimentícios, carnes e hortifrutigranjeiros para a merenda escolar, através do programas nacionais de apoio à alimentação na escola;





# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

- direcionar a entrega de kits de material escolar aos alunos escola que tiver alunos do PROEB;
- da mesma maneira, gerenciar o recebimento e a entrega de uniformes escolares e material escolar às crianças atendidas pelo PROEB.
- fornecer material pedagógico aos professores e alunos, de acordo com o que é oferecido nas escolas municipais às respectivas séries atendidas, e na quantidade de alunos, respectivamente.

## Compete à **CONTRATADA**:

- estar devidamente registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- manter o aluno sob sua guarda e proteção até ser devolvido ao seu responsável ou a uma pessoa autorizada por escrito pelo mesmo;
- atender as Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas relativas à educação, especialmente as Leis Federais nº 9.394/96 e 8.069/90;
- manter os registros na Plataforma SED (Secretaria Escolar Digital) devidamente atualizados diariamente;
- considerar as datas e prazos para digitação de alunos no Sistema SED, lembrando que a criança deve ser matriculada logo no primeiro dia de aula da mesma, e deve ser feita sua transferência ou evasão, imediatamente após a ocorrência;
- acatar datas de entrega de documentações, estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação;
- não praticar qualquer forma de discriminação, exclusão ou tratamento diferenciado ao aluno contemplado com a vaga;
- encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, até o 2º dia útil de cada mês, o controle de frequência dos alunos contemplados, com as cópias de seus atestados ou justificativas das faltas, informando, imediatamente, quando o aluno exceder o número de 15 (quinze) faltas contadas por dia corrido, sem justificativa;
- homologar calendário junto à Coordenadoria Municipal de Educação, garantindo, no mínimo, **200 (duzentos) dias letivos anuais**;
- fornecer semestralmente à Coordenadoria Municipal de Educação, o nome, função e horário de trabalho de cada profissional que atua na escola privada de Educação Infantil;
- entregar o Plano Político Pedagógico até o último dia útil do mês de março do ano letivo e cumprir prazos determinados pela Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentos solicitados;
- entregar, semestralmente, ficha de acompanhamento de desenvolvimento infantil, assinada pelo -pai ou responsável pelo aluno;



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

- participar das discussões relacionadas à Educação Infantil que ocorram no âmbito municipal, bem como atender as convocações para orientações na Coordenadoria Municipal de Educação.

---

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**3.1.** A gestão e coordenação do contrato será realizada pelo(a) servidor(a) público(a) municipal Sr(a) **VILCEIA SALVINO DA SILVA CORRÊA**, representando a CONTRATANTE e, pelo(a) Sr(a) ....., representando a CONTRATADA.

---

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS TERMOS ADITIVOS**

**4.1.** O presente instrumento poderá ser alterado por vontade das partes, somente no que tange à quantidade de vagas disponibilizadas, dependendo da necessidade e da efetiva ocupação da vaga.

---

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** A vigência do contrato será até 13 de abril 2024, contadas a partir de sua assinatura, podendo ser renovado/prorrogado para os exercícios seguintes, devidamente autorizada e por acordo entre as partes, até o limite de 05 (cinco) anos.

---

## **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**6.1** Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido por quaisquer das partes, devendo a comunicação ser feita com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

**6.2** Será denunciado ou rescindido de imediato quando a fornecedora da vaga perder a qualidade ou ficar impedida, de qualquer forma ou natureza, da prática do ensino na área de Educação Infantil.

---

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** O valor anual atribuído a este contrato, conforme relação de vagas anexa, é de R\$ 1.839.360,00 (um milhão, oitocentos e trinta e nove mil, trezentos e sessenta reais).



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

**7.2** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 1047 - .....-....., vigente para o exercício de 2023 e sua respectiva reserva para os exercícios seguintes.

---

## CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.1** O valor a ser pago, por vaga, será aquele baixado pelo Poder Executivo a cada exercício, por Decreto, conforme levantamento e planilha a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

**8.2** Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Limeira, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir questões na esfera judiciária.

**8.3** E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Iracemápolis, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

**NELITA CRISTINA MICHEL FRANCESCHINI**

**Prefeita Municipal**

Contratada:

Testemunhas:

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

RG:

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

RG:



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO V

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Credenciamento de Escolas Particulares de Educação Infantil para a disponibilização de **vagas em período integral**, intituladas “Programa Pró-Educação-Básica” (PROEB), decorrente do excedente do Sistema Municipal de Ensino.

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 TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

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: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Iracemópolis

Diretoria de Compras e Licitações

**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.