

MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012112/2023

1. FINALIDADE:

O MUNICÍPIO DE FRANCA, por meio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, torna público, para conhecimento dos interessados, mormente para as Escolas Particulares de Educação Infantil, localizadas na cidade de Franca/SP, o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2023**, objetivando proporcionar, em caráter emergencial, a ampliação da oferta de vagas, o acesso e atendimento à educação de crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses, de acordo com a Lei Municipal nº 7.696/2012, que trata do Programa “Mais Creche”, com posterior formalização de Contrato com essa Administração Municipal, mediante as condições estabelecidas neste edital.

O credenciamento será executado em conformidade com o que dispõe a Constituição da República, em especial o artigo 25 e as normas gerais da Lei n.º 8.666/1993, suas alterações e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, em cumprimento ao estatuído no Art. 191 da Lei Federal 14.133/2021.

O Edital estará à disposição dos interessados na Sala de Licitações do Departamento de Planejamento de Aquisições e Contratações, sito a Rua Frederico Moura, 1517, sala 03, térreo, Cidade Nova, Franca, SP, das 08:00 às 16:00, de segunda-feira à sexta-feira e na Internet no site institucional do Município: http://www.franca.sp.gov.br/portal-transparencia/paginas/publica/consulta_licitacao.xhtml.

1.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de solicitação de credenciamento;

Anexo II – Dados de identificação da escola particular de educação infantil;

Anexo III – Quadro de disponibilização de vagas distribuídas por faixa etária, pela escola interessada no credenciamento;

Anexo IV – Informações dos dados bancários da escola interessada ao credenciamento;

Anexo V – Termo de Referência da Educação Infantil;

ANEXO VI – Termo de Compromisso;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA E DOS FUNDAMENTOS LEGAIS:

Considerando a demanda no Município de vagas em creches a Secretaria Municipal de Educação objetiva proporcionar, em caráter emergencial, a ampliação da oferta de vagas, o acesso e atendimento à educação de crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses, que não obtenham vagas em creches parceiras ou na rede municipal de ensino. O instrumento convocatório em tela será regido pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial nos artigos 37 e 208, Inciso IV, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990, que se refere ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal 7.696/2012, bem como pelas demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

3. VALORES DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO

3.1 - Conforme a Lei Municipal nº 7.696/2012, que trata do Programa “Mais Creche”, fica fixado e atribuído o valor mensal corresponde a 11 (onze) UFMF (Unidades Fiscais do Município de Franca) para período integral e 7,33 (sete inteiros e trinta e três centésimos) para período parcial.

3.1.1. O valor vigente da UFMF para o exercício 2023 é de R\$ 76,61.

3.1.2. As despesas deverão onerar, no limite disponível no Orçamento de 2023, a seguinte classificação:

Reserva Nº 456			
Processo:	12112/2023	Orgão:	02.00.00 - MUNICÍPIO DE FRANCA
Obj. processo: Abertura de processo licitatório de inexigibilidade de licitação, sob a modalidade “credenciamento”, para cumprimento da Lei Municipal n. 7.696/2012 que regulamenta o Programa Mais Creche.			
Ficha Nº:	505	Uni. Executora:	020502 - FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Elemento:	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Data:	19/04/2023
Projeto/ Atividade:	2.223 - Manutenção da Educação Básica - Ensino Infantil	Função:	12 - EDUCAÇÃO
Programa:	2018 - EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL	Sub-função:	365 - EDUCACAO INFANTIL
Fonte Recurso:	05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
Aplicação:	281 - RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - PRÉ - ESCOLA	Valor:	1.685.420,00
Variável:	052815001 - FNDE -SAL.EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2		

3.2. O número estimado de atendimentos no exercício 2023, será de até 500 (quinhentas) crianças.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

4.1. Poderão participar do presente credenciamento as escolas particulares de Educação Infantil, localizadas no Município de Franca/SP, que satisfaçam condições estabelecidas neste edital.

4.2. As escolas particulares de Educação Infantil, interessadas em credenciar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com previsão legal, deverão comprovar idoneidade jurídica, técnica e fiscal, por meio da documentação discriminada a seguir:

I - Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado no Cartório Civil competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - Cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do proprietário/dirigente ou representante legal da escola;

III - Cópia da autorização para funcionamento nos termos da Deliberação CEE nº 138/2016 e Deliberação CEE nº 140/2016, publicado em um órgão de imprensa oficial;

IV - Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, devendo constar obrigatoriamente o CNAE Educação Infantil Creche e Educação Infantil Pré-escola;

V - Cópia de documento atualizado que comprove que a escola funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, sendo aceitável conta de energia elétrica, conta de água, conta de telefone, correspondências de órgãos federais, extrato bancário em nome da Pessoa Jurídica e/ou outro documento idôneo;

VI- Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;

VII - Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT:

IX - Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei ou outra equivalente na forma da lei;

X - Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte neste

Município, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município de Franca;

XI - Cópia do Auto de Licença de Funcionamento, emitido pela Prefeitura Municipal ou na impossibilidade de apresentação do documento, este poderá ser substituído por uma cópia do protocolo emitido pelo órgão municipal competente. Enquanto não for apresentado o Auto de Licença de Funcionamento, a mantenedora deverá oficiar à Secretaria Municipal de Educação informando a situação do pedido protocolado;

XII - Declaração, datada e assinada pelo representante legal, informando a inexistência, de impedimentos para contratar com a administração pública, e cujos proprietários ou representantes não se enquadram no artigo 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

XIII - Cópia da Planta ou croqui atualizados do prédio, assinados por engenheiro registrado no CREA, ou arquiteto registrado no CAU, que será responsável pela veracidade dos dados;

XIV - Descrição sumária dos espaços, mobiliários e ambientes para atividades pedagógicas e administrativas, com os seus respectivos usos, atendendo a legislação pertinente, especialmente a Resolução SS nº 493/1994;

XV - Descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e professores;

XVI - Declaração de Compromisso, firmada pela entidade mantenedora, referente às condições de segurança, higiene, definição do uso do imóvel, à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento e grupos por faixa etária pretendidos e à capacidade técnico-administrativa para manter o acervo e registros dos documentos escolares regularmente expedidos.

XVII - O Curriculum Vitae do Diretor da Escola com a habilitação profissional especificada no Anexo V. Caso o Mantenedor também assume a função de Diretor da Escola, deverá obrigatoriamente ter a qualificação profissional exigida.

4.3. A documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa, sem rasuras ou emendas, com a identificação da Escola Particular de Educação Infantil, de acordo com os anexos e com as especificidades de cada documento ou item exigido.

4.4. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da Escola Particular de Educação Infantil, quando for o caso, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão.

4.5. Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Escola.

4.6. Nos casos de assinatura por procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do procurador.

4.7. Toda documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticado por servidor da administração, mediante a apresentação do respectivo original (não serão feitas autenticações no momento da abertura dos envelopes).

4.8. Caso haja necessidade de comprovação das informações e documentos apresentados, a escola será notificada a prestar esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias corridos.

5. ESTIMATIVA DAS DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL E APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1. As Escolas Particulares de Educação Infantil interessadas em atender ao Edital de Credenciamento deverão protocolar a solicitação, conforme modelo constante no Anexo I, acompanhada dos demais anexos e documentação prevista neste edital, no Departamento de Planejamento de Aquisições e Contratações sito a Rua Frederico Moura, 1517, sala 03, Paço Municipal, no horário das 8h às 16h, a partir do dia 02/05/2023.

5.1.1 DEPOIS DE EFETUADOS OS CREDENCIAMENTOS INICIAIS, O PROCESSO PERMANECERÁ VIGENTE PARA O CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS CRECHES QUE SE INTERESSAREM EM DATA POSTERIOR A DATA SUSOMENCIONADA.

5.2. Os envelopes deverão conter externamente a descrição:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2023

PROGRAMA MAIS CRECHE

NOME DA ESCOLA PARTICULAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

CNPJ:

ENDEREÇO E TELEFONE:

5.3. As solicitações de credenciamento recebidas em desacordo com o disposto neste edital serão indeferidas, podendo ser saneadas ao longo do prazo de vigência do credenciamento.

5.4. As Escolas Particulares de Educação Infantil credenciadas que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas para atendimento serão descredenciadas, imediatamente, sem o prejuízo de aplicação das sanções de outras naturezas.

5.5. O presente ajuste poderá ser renunciado pelas credenciadas, a qualquer tempo, bastando a notificação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do prazo de seu vencimento.

5.6. Os usuários dos serviços a serem prestados pelas credenciadas poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços junto aos órgãos de fiscalização da Prefeitura de Franca.

6 - DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

6.1 A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, com número ímpar de integrantes, composta, pelo menos, por dois servidores efetivos, será responsável pela avaliação da documentação apresentada e pelo credenciamento, de acordo com a sistemática estabelecida neste Edital.

6.2 Após análise sistemática dos documentos apresentados, de acordo com a lei municipal nº 7.696/2012 e deste edital, a Secretaria Municipal de Educação publicará em Diário Oficial do Município a relação das escolas aptas a firmarem contrato com a Administração Pública Municipal.

7 – DO CREDENCIAMENTO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR:

78.1 - Será (ão) considerada(s) credenciada(s) a(s) instituição(ões) de ensino inscrita(s), que for (em) apta (s) em todos os requisitos do item 4 e apresentarem a documentação exigida no item 4.2 e incisos do edital.

8.2 - A lista dos credenciadas será publicada no Diário Oficial do Município de Franca/SP.

8.3 – Caberá recurso contra a deliberação da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento referida no item 8.2.

8.4 - O prazo para interposição de recurso de que trata o item 8.3 será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação da deliberação.

8.5 - Os recursos deverão ser apresentados de forma fundamentada, por petição enviada, com confirmação de leitura, por correio eletrônico para o endereço institucional licitacoes@franca.sp.gov.br ou protocolada no Departamento de Planejamento de Aquisições e Contratações sito a Rua Frederico Moura, 1517, sala 03, Paço Municipal das 9h às 17h, contendo a indicação do número do edital recorrido e o número do processo correlato, sendo obrigatória a apresentação de vias digitalizadas de CPF e RG, caso o impugnante seja pessoa natural, e de vias digitalizadas de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, se necessário, procuração que comprove os poderes de representação do signatário da impugnação, caso o impugnante seja pessoa jurídica.

8.6 - Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio ou fac-símile.

8.7 - Interposto o recurso, à autoridade superior competente poderá rever o parecer da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento sendo essa decisão publicada no Diário Oficial da Cidade de Franca.

8.8 - Caso a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento reconsidere sua decisão ou a autoridade superior competente acate o recurso, nova relação dos credenciados será publicada no Diário Oficial da Cidade.

8.9 - As credenciadas serão convocadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem do cadastro de demanda em sistema próprio;

8.10 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou não havendo estes, a autoridade superior competente, o Senhor Secretário Municipal de Educação, homologará a decisão pelo credenciamento, devendo a referida homologação ser publicada no Diário Oficial da Cidade de Franca.

8.11 - O Credenciamento não gerará direito automático à contratação.

8 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA:

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, no percentual de 2% (dois por cento), do valor do contrato firmado;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

8.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3. A sanção estabelecida no subitem **8.1**, inciso IV deste artigo é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO:

9.1. O Contrato a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a **GESTÃO DO ATENDIMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHES, DE CRIANÇAS DE 4 MESES A 5 ANOS E 11 MESES** em consonância com as diretrizes, orientações e normativas da Educação-MEC – ou congêneres.

9.2. O CREDENCIANTE efetuará o repasse mensal das parcelas até o décimo dia de cada mês em conta - corrente indicada pela Escola Particular de Educação Infantil, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

9.3. A escola, deverá apresentar a Relação Nominal dos alunos atendidos (cumprimento da meta), anexa ao documento fiscal para pagamento.

9.4. Ao responder ao presente Edital, pleiteando o credenciamento para a celebração do Contrato, a Escola Particular de Educação Infantil estará aderindo às normas e às condições estabelecidas pela Secretaria de Educação - SME na instrumentalização do contrato, demonstrando aceitá-las integralmente.

9.5. A celebração do Contrato, objetivando a execução da **GESTÃO DO ATENDIMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHES, DE CRIANÇAS DE 4 MESES A 5 ANOS E 11 MESES** ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários/financeiros da Administração Municipal.

9.6. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei.

9.6.1. As escolas particulares de Educação Infantil credenciadas nesse processo e que tenham interesse na renovação/prorrogação do contrato, deverão apresentar anualmente a documentação elencada no item **4.3**, devidamente atualizada, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Educação;

9.7. O valor estimado para o Credenciamento não implicará em nenhuma previsão de crédito em seu favor, uma vez que somente fará jus aos valores mensais correspondentes aos serviços efetivamente prestados, observando a obrigatoriedade de aprovação de prestação de contas.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Poderá o MUNICÍPIO DE FRANCA, por meio da Secretaria de Educação - SME, revogar o presente Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

10.2. Os casos omissos, não previstos no presente Edital, serão solucionados pela Secretaria

de Educação, ouvidos os órgãos técnicos.

10.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos da data limite para envio das propostas, por meio de documento formal, devidamente fundamentado;

10.3.1. A resposta às impugnações caberá à Secretaria de Educação;

10.3.2. A Administração Municipal fornecerá quaisquer informações e esclarecimentos que forem necessários somente pelo e-mail: licitacoes@franca.sp.gov.br até cinco dias corridos antes do prazo fixado para a entrega dos envelopes.

10.4. O presente Edital poderá ser retirado de forma GRATUITA pelo site http://www.franca.sp.gov.br/portaltransparencia/paginas/publica/consulta_licitacao.xhtml – **Modalidade:** Credenciamento

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão julgados nos autos do processo de Credenciamento e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

10.6. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia;

10.7. A Escola Particular de Educação Infantil é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará no descredenciamento, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.

10.8. As Escolas Particulares de Educação Infantil assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação exigida no Edital e o CREDENCIANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Credenciamento.

10.9. Este Edital não gera direito ao cofinanciamento, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

10.10. Correrão por conta da Escola Particular de Educação Infantil todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.

10.11. É responsabilidade exclusiva da Escola Particular de Educação Infantil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da Escola Particular de Educação Infantil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

10.12. Aceitação tácita. A entrega dos envelopes implica na aceitação, pela Escola Particular, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições exigidas para a formalização da parceria, obrigando-se a Escola Particular a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

10.13. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital que não possam ser resolvidas administrativamente será o do MUNICÍPIO DE FRANCA-SP.

Franca, 27 de abril de 2023.

Márcia de Carvalho Gatti
Secretária Municipal de Educação

PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA
ANEXO I – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO 03/2023

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

(Nome da Escola) _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, localizada na cidade de Franca/SP, situada à
Rua/Av _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, neste ato
representada por _____ (nome do proprietário ou representante legal), solicita
credenciamento junto à Secretaria Municipal de Educação para o Programa Mais Creche e,
para tanto, anexa a documentação constante em Edital de Credenciamento nº xxx/202X.

Franca/SP, ____ de _____ de 2023.

.....
Nome e Assinatura do Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA

Anexo II – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA PARTICULAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nome _____ da

Escola _____

Razão

Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

CNPJ: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Ano _____ de _____ funcionamento _____ da

escola _____

Registro _____ de _____ Fundação _____ da

Escola _____

PROPRIETÁRIO/REPRESENTANTE LEGAL:

Nome: _____

RG: _____ Órgão

Emissor/UF: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Espaço Físico;

Prédio () Próprio () Alugado

Área total do terreno: _____ m²

Área construída: _____ m²

Número _____ de _____ salas _____ de

Atividade: _____

Metragem do espaço físico existente, distribuído por:

Berçário I: _____ Berçário II: _____ Maternal
I: _____
Maternal II: _____ Fase I: _____ Fase
II: _____
Lactário: _____ Refeitório: _____
Banheiros: _____
Lavanderia: _____ Almojarifado de alimentos: _____ Almox.
Materiais: _____
Cozinha: _____ Área de Serviço: _____
Solario: _____
Pátio Coberto: _____ Área de Lazer: _____
Recepção/Secretaria: _____
Outros: _____

Data do preenchimento: Franca, _____ de _____ de _____

Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA

Anexo III – QUADRO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS, PROGRAMA “MAIS CRECHE”, DISTRIBUÍDOS POR FAIXA ETÁRIA, PELA ESCOLA INTERESSADA NO CREDENCIAMENTO:

Nome _____ da
Escola _____

Faixa Etária	Berçário I	Berçário II	Maternal I	Maternal II	Fase I	Fase II
Número de crianças						
Número de Profissionais						
Número de salas						

Data do Preenchimento: Franca, _____ de _____ de _____

Representante Legal

PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA

ANEXO IV – INFORMAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS DA ESCOLA INTERESSADA AO CREDENCIAMENTO E CONVÊNIO

(Nome do proprietário ou representante legal) _____, inscrito(a) em CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, neste ato representando (Nome da Escola) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, localizada na cidade de Franca/SP, situada à Rua/Av _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Franca, _____ de _____ de _____

Representante Legal

**ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO 03/2023
TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência Técnica normatiza os procedimentos na execução do Termo de Credenciamento que celebram entre o Município de Franca, por intermédio da Secretaria de Educação e Escolas Particulares, legalmente constituídas, que atendam crianças na Educação Infantil.

Enturmação das crianças:

As organizações das turmas nas unidades de Educação Infantil, obedecem ao critério de agrupamento por faixa etária com referência na data base adotada pelo município. A Secretaria Municipal de Educação emite orientação, na qual define as datas de nascimento para enturmação devendo ser cumprida em todas as unidades. Os agrupamentos e o número de crianças atendidas na instituição deverão ser organizados da seguinte forma:

AGRUPAMENTO	FAIXA ETÁRIA	DATA BASE
Berçário I	Crianças de até 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula
Berçário II	Crianças de 1 ano até 1 ano e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula
Maternal I	Crianças de 2 anos até 2 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula
Maternal II	Crianças de 3 anos até 3 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula
Fase I	Crianças de 4 anos até 4 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula

Fase II	Crianças de 5 anos até 5 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula
---------	---	--

Grupo etário por profissional:

Cada grupo etário deverá contar com profissionais habilitados, não sendo permitido o compartilhamento do mesmo profissional, em diferentes segmentos, simultaneamente. O agrupamento e as turmas devem contar com Professores ou Professores Auxiliares habilitados, de acordo com o número de crianças atendidas, conforme o quadro abaixo:

AGRUPAMENTO	PROFISSIONAL / GRUPO DE CRIANÇAS
Berçário I	1 (um) Professor para cada grupo de 6 a 8 crianças.
Berçário II	1 (um) Professor para cada grupo de 8 a 10 crianças.
Maternal I	1 (um) Professor para cada grupo de 12 a 14 crianças.
Maternal II	1 (um) Professor para cada grupo de 15 a 18 crianças.
Fase I	1 (um) Professor para cada grupo de 20 a 25 crianças.
Fase II	1 (um) Professor para cada grupo de 20 a 25 crianças.

A quantidade de turmas e de alunos está diretamente relacionada à demanda existente e à infraestrutura da unidade educacional, sendo que a Secretaria Municipal de Educação definirá com a Instituição o número de crianças e os agrupamentos de atendimento de acordo com a necessidade e em decorrência da demanda por vagas da Central de Vagas, principalmente oriundas dos processos judiciais.

Profissionais:

EQUIPE ADMINISTRATIVA				
Quantidade	Função	Carga horária semanal	Habilitação Profissional	Observação
1	Diretor de Escola	40 a 44 horas	Licenciatura plena em Pedagogia, desde tenha apostilado no verso do diploma que o curso atende ao disposto no artigo 4º, da Resolução CNE/CP Nº 1, de 15 de maio de 2006 (Diplomas de conclusão do Curso de Pedagogia emitidos antes de maio de 2006, poderão ter apostilado no verso do diploma a habilitação em Administração Escolar). Experiência mínima de 05 (cinco) anos em quaisquer das carreiras do Magistério .	Caso o Mantenedor também assuma a função de Diretor da Escola, deverá obrigatoriamente ter a qualificação profissional exigida.
1	Auxiliar Administrativo/ Secretário	40 a 44 horas	Curso básico de qualificação ou curso técnico.	
EQUIPE PEDAGÓGICA				

1	Coordenador Pedagógico	40 a 44 horas	Nível Superior preferencialmente Licenciatura Plena em Pedagogia	
	Professor / Professor Auxiliar	22 horas ou 44 horas	Nível Superior Formação mínima em: a) Curso Normal Superior, b) Licenciatura em Pedagogia; c) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do Curso Normal de Nível Médio; d) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Educação Infantil.	
	Professor de Educação Física	Aulas para cada turma, seguindo a Matriz Curricular homologada.	Licenciatura em Educação Física	Para todas as turmas, exceto para as turmas dos berçários
	Professor de Arte/ Música	Aulas para cada turma, seguindo a Matriz Curricular homologada.	Licenciatura em Arte, Música ou Educação Musical	Para todas as turmas

EQUIPE DE APOIO				
	Cozinheira	40 a 44 horas	-	Proporcional ao número de crianças
	Auxiliar de cozinha	40 a 44 horas	-	Proporcional ao número de crianças
	Auxiliar de limpeza	40 a 44 horas	-	Proporcional ao número de crianças
1	Nutricionista	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição	Nível Superior específico na área	

Descrição das Funções:

1. Equipe Administrativa:

– Diretor da Escola e/ou Mantenedor: Coordena atividades administrativas e pedagógicas; gerencia recursos financeiros; participa do planejamento estratégico da instituição; interage com a comunidade e com o setor público. Responsável pela elaboração e cumprimento do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica.

– Auxiliar Administrativo/Secretário: Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atende pessoas; realiza todo o processo de cadastramento e atualização no EDUCACENSO, Secretaria Escolar Digital, fornecendo informações sobre a instituição e os alunos; trata de documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

2. Equipe Pedagógica:

- Coordenador Pedagógico: Contribui na construção e execução da proposta pedagógica; realiza atendimentos e orientações individuais/coletivas com o professor/aluno/responsável e comunidade escolar. Auxilia o professor na elaboração do planejamento semanal. Organiza a distribuição dos horários das aulas. Atua em parceria com a direção e o setor administrativo. Garante as habilidades da Base Nacional Comum Curricular e Currículo Paulista.

- Professor: Elabora e desenvolve atividades que contemplem as habilidades da Base Nacional Comum Curricular e do Currículo Paulista; realiza o planejamento semanal das aulas; registra e avalia as atividades de classe; realiza diariamente o preenchimento da frequência e demais documentos oficiais referentes à vida da criança; participa de reuniões com pais e/ou responsáveis e das reuniões de Formação Continuada, conforme calendário escolar.
- Professor Auxiliar: Auxilia o professor na relação de ensino e aprendizagem; acompanha o planejamento e a avaliação da prática educacional; colabora e auxilia na organização das atividades e no que for necessário.
- Professor de Educação Física: Proporciona às crianças, brincadeiras e jogos que os estimulam e ajudam na construção do seu desenvolvimento global; desenvolve habilidades motoras compatíveis com a faixa etária das crianças; utiliza o lúdico como estratégia, para desenvolver o respeito às regras e à disciplina; estimula as práticas saudáveis para a valorização e o respeito ao corpo humano; utiliza brinquedos como bolas, cordas, bambolês, dentre outros para estimular o movimento corporal, além de jogos simbólicos.
- Professor de Arte/Música: Planeja, executa e avalia o processo de aprendizagem dos alunos; executa atividades voltadas à experimentação, identificação e apreciação centrada no trabalho com quatro linguagens: Artes visuais, Dança, Música e Teatro.

4.1.3. Equipe de Apoio:

- Cozinheira: Organiza, executa e supervisiona os serviços relacionados à alimentação, selecionando e preparando os alimentos em conformidade com o cardápio estabelecido pela Nutricionista, seguindo os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.
- Auxiliar de Cozinha: Auxilia na execução do cardápio estabelecido, selecionando os alimentos, manipulando-os, observando o modo e o tempo de cozimento, atendendo os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.
- Auxiliar de Limpeza: Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios; trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Nutricionista: Calcula os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, realiza avaliação nutricional e de necessidades nutricionais específicas; programa, elabora e avalia os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; planeja, orienta e supervisiona as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e

sanitárias; auxilia na identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado.

PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA

ANEXO VI – TERMO DE COMPROMISSO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 03/2023

TERMO DE COMPROMISSO

(Nome da Escola) _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, localizada na cidade de Franca/SP, situada à
Rua/Av _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, neste ato
representada por _____ (nome do proprietário ou representante legal), compromete-se
a entregar:

SEMESTRALMENTE:

1. Certificado de Limpeza de caixa d'água;
2. Certificado de dedetização e desratização;
3. Troca de filtros;
4. Recarga e manutenção de extintores.

ANUALMENTE:

1. SIL-CLI (Certificado de Licenciamento Integrado) - AVCB/Vigilância sanitária/Alvará/CETESB atualizado;
2. Horário de trabalho de todos os funcionários da Unidade Escolar;
3. Documentos pessoais (RG e CPF - Diplomas e Certificados do corpo docente e administrativo);
4. Calendário;
5. Matriz Curricular;
6. Cardápio;
7. Rotina semanal detalhada (Por grupo - B1/B2/M1/M2/FASE I/ FASE II);
8. Relatório do Cadastro de alunos - RA (na Secretaria Escolar Digital - SED);
9. Relatório do Cadastro de professores - RD (na Secretaria Escolar Digital - SED);

QUADRIENALMENTE:

O PLANO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI composto por:

1. Proposta Pedagógica;
2. Regimento Escolar.

Compromete-se a atender todas as solicitações da Secretaria Municipal de Educação do município de Franca durante a vigência do contrato.

Franca/SP, ____ de _____ de 2023.

.....
Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 012112/2023

CONTRATO Nº 03/2023

Início: ____/____/____

Término: ____/____/____

CONTRATO QUE CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE FRANCA, E DE OUTRO, A _____, ESCOLA PARTICULAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, OBJETIVANDO A AMPLIAÇÃO DE VAGAS EM CRECHE, MEDIANTE PROGRAMA “MAIS CRECHE”.

Pelo presente Contrato, o **Município de Franca**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Senhora Márcia de Carvalho Gatti, doravante denominado simplesmente **CRENCIANTE**, e de outro, a _____, ESCOLA PARTICULAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nº _____, neste ato representada por seu proprietário/representante legal _____, RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **CRENCIADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com a Constituição Federal/1988, Lei nº 8.069/1990-Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, Plano Nacional da Educação – 2014 a 2022, Plano Municipal de Educação – Lei municipal nº 8.300 de 2015, Parâmetros Nacionais de Qualidade e de Infraestrutura – Básica MEC/SEB/2006, Lei Federal 8.666/93, Lei Municipal nº 7.696/2012 e Lei Orgânica Municipal, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto colocar, em caráter emergencial, à disposição do CRENCIANTE, de (---) **vagas** para crianças a partir de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade de idade, na área de Educação Infantil, possibilitando-lhes o acesso e atendimento necessários nos respectivos estabelecimentos/creches e minimizar a falta de vagas na rede municipal e parceira do CRENCIANTE.

As vagas de que trata o presente convênio serão destinadas, preferencialmente, ao cumprimento de ordens judiciais originárias de requisições ou ações do Ministério Público do Estado de São Paulo, da Defensoria Pública e outros órgãos legitimados, obedecidos os critérios utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, na área de Educação Infantil/Creches, que conferem acesso e atendimento necessários à educação de crianças que não obtenham vagas na rede municipal e parceira nos termos da Lei Municipal nº 7.696/2012.

O presente convênio poderá ser utilizado sempre que se esgotarem as vagas da rede própria ou parceira, visando suprir e atender plenamente à demanda e às condições fixadas neste contrato, observando-se sempre, para esse fim, a disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

O CREDENCIANTE e a CREDENCIADA se comprometem a convergirem esforços e a utilização de recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente instrumento.

I Compete ao CREDENCIANTE:

1.1) Observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias do CREDENCIANTE, repassar recursos financeiros à CREDENCIADA, mensalmente, conforme vagas disponibilizadas e efetivamente ocupadas.

2) Compete à Secretaria Municipal de Educação:

2.1) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente contrato;

2.2) Solicitar à Secretaria de Finanças, através de requisições, os empenhos orçamentários relativos às transferências financeiras;

2.3) Realizar visitas de monitoramento para acompanhar o trabalho desenvolvido;

2.4) Orientar e assessorar a CREDENCIADA;

2.5) Assessorar tecnicamente a CREDENCIADA no que for necessário ao desenvolvimento deste Contrato.

2.6) Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, através de visitas de monitoramento, as ações pedagógicas, de alimentação e nutrição, desenvolvidas pela CREDENCIADA, tomando como referência os Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil (MEC-2006) e Parâmetros Nacionais Básicos de Infraestrutura na Educação Infantil (MEC-2006) e demais legislações em vigor, em nível local, estadual e federal.

2.7) Realizar visitas periódicas à CREDENCIADA, verificando as condições de limpeza, funcionamento, alimentação, bem como os demais aspectos inerentes ao bom atendimento das crianças.

2.8) Efetuar monitoramento do número de crianças matriculadas na CREDENCIADA (relação das crianças atendidas, nascimento e faixa etária).

2.9) Realizar pesquisa de satisfação com o público alvo, sempre que necessário.

3) Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

3.1) Reservar os recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária, ou autorizados através de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Contrato, observada o item “1.1” do inciso I desta CLÁUSULA;

3.2) Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras requisitadas pela Secretaria Municipal de Educação;

3.3) Transferir, através da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Contrato, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pela CREDENCIADA;

I Compete à CREDENCIADA

1.1) Atender as crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2) Facilitar a atuação dos técnicos e especialistas da Secretaria Municipal de Educação junto à CREDENCIADA.

1.3) Elaborar relatório individual de avaliação da criança semestralmente.

1.4) Afixar o planejamento semanal na entrada da sala de atividade;

1.5) Contratar profissionais com formação mínima constantes nas normativas atinentes ao segmento ofertado.

1.6) Acompanhar e registrar diariamente a frequência das crianças, além de manter constantemente atualizado seus dados junto à SED (Secretaria Escolar Digital do Estado de SP):

a) Enviar mensalmente a frequência da criança, relação nominal dos alunos e lista de alunos da SED, sob pena de aplicação da cláusula terceira deste contrato.

b) No caso de faltas, contatar a família para registrar o motivo, solicitando documento comprobatório da ausência, informando à Secretaria Municipal da Educação, IMEDIATAMENTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula terceira deste contrato.

c) No caso de faltas injustificadas, após análise da situação da família e de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Educação acerca do número de faltas, comunicar a Secretaria Municipal de Educação, IMEDIATAMENTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula terceira deste contrato.

d) No caso de transferência do aluno, informar, IMEDIATAMENTE a Secretaria Municipal de Educação, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula terceira deste

contrato.

1.7) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitados por quaisquer órgãos municipais seja verbal e/ou por escrito.

1.8) Manter a documentação, contabilidade e registro atualizados e em boa ordem à disposição dos agentes públicos, nos locais da execução dos serviços.

1.9) Manter atualizado o cadastro das crianças matriculadas da CREDENCIADA junto ao SED e EDUCACENSO, conforme exigência do Governo Estadual e Federal.

1.10) Encaminhar cópias das alterações contratuais, à Secretaria Municipal de Educação no prazo de até 30 dias após a sua ocorrência, devidamente registrados no Cartório de Registros, na forma da lei.

1.11) Garantir no mínimo 70% das necessidades nutricionais, observada a Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, em conformidade com o cardápio elaborado por nutricionista.

1.12) Manter Nutricionista Responsável Técnico, respondendo pelas atividades de alimentação e nutrição, em conformidade com as normas de regulação das atividades de alimentação e nutrição, em observância a Resolução CFN nº 378/05, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas.

1.13) Responsabilizar e zelar pela Segurança Alimentar das crianças atendidas, dentre elas o armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis, pré-preparo e preparo da alimentação, higiene, organização do estoque e distribuição da alimentação.

1.14) Respeitar os direitos trabalhistas dos profissionais da CREDENCIADA.

1.15) Oficiar à Secretaria Municipal de Educação, sobre a alteração do número de profissionais e de vagas e/ou de crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham interferir no atendimento educacional, IMEDIATAMENTE.

1.16) Nos casos de desligamento de criança, comunicar imediatamente à Seção de Educação Infantil e Creches.

1.17) Comprometer-se com as deliberações dos Conselhos Municipais no âmbito das políticas educacionais sob as diretrizes do Plano Municipal de Educação, conforme Lei Municipal de nº 8.300/2015, Lei Municipal nº 7.696/2012 e Lei nº 8.666/93;

1.18) Manter à disposição dos órgãos públicos, fichas individuais de todas as crianças atendidas pela CREDENCIADA e registro diário de frequência;

1.19) Seguir os padrões mínimos estabelecidos pelos Parâmetros de Qualidade na Educação Infantil MEC/2006, Conselho Municipal de Educação e pela equipe técnica da Secretaria de Educação, quanto à sua capacidade de atendimento às crianças, levando-se em conta sua estrutura administrativa, física e recursos humanos.

1.20) É expressamente vedado à CREDENCIADA cobrar da família atendida qualquer valor

a título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo CREDENCIANTE, ou qualquer outro tipo de cobrança, cabendo, no caso de descumprimento, rescisão unilateral deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogável, por interesse da administração pública na forma da lei.

§ 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa do CREDENCIANTE OU CREDENCIADA, através de comunicado escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e demais dispositivos.

§ 2º - A rescisão deste Contrato implicará no cancelamento de futuros programas, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais projetos em andamento, evitando-se prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

§ 3º - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, no percentual de 2% (dois por cento), do valor deste contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

§ 4º As sanções previstas nos incisos I, III e IV, no §3º, desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º A sanção estabelecida no inciso IV, no § 3º, desta cláusula é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

§ 6º - O presente contrato condiciona-se à aceitação de todas suas cláusulas, por ambas as

partes, sendo que o recebimento de transferências financeiras não estará desvinculado da aceitação da orientação técnica e pedagógica.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Para cada vaga disponibilizada e efetivamente ocupada, objeto deste convênio, fica fixado e atribuído o valor mensal corresponde a 11 (onze) UFMF (Unidades Fiscais do Município de Franca) para período integral e 7,33 (sete inteiros e trinta e três centésimos) para período parcial.

4.2. As despesas decorrentes da execução deste Convênio correrão por conta e nos limites da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, que ora se segue:

Reserva Nº 456			
Processo:	12112/2023	Orgão:	02.00.00 - MUNICÍPIO DE FRANCA
Obj. processo: Abertura de processo licitatório de inexigibilidade de licitação, sob a modalidade "credenciamento", para cumprimento da Lei Municipal n. 7.696/2012 que regulamenta o Programa Mais Creche.			
Ficha Nº:	505	Uni. Executora:	020502 - FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Elemento:	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Data:	19/04/2023
Projeto/ Atividade:	2.223 - Manutenção da Educação Básica - Ensino Infantil	Função:	12 - EDUCAÇÃO
Programa:	2018 - EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL	Sub-função:	365 - EDUCACAO INFANTIL
Fonte Recurso:	05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
Aplicação:	281 - RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - PRÉ - ESCOLA	Valor:	1.685.420,00
Variável:	052815001 - FNDE -SAL.EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2		

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

Em casos omissos pela atual legislação, fica determinada a prévia tentativa de solução por via administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública municipal.

Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente contrato.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Contrato, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 3 (três) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

Franca, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE FRANCA - CREDENCIANTE

Márcia de Carvalho Gatti

RG nº e CPF nº

Secretária Municipal de Educação

NOME DA CREDENCIADA

Nome do Representante Legal

RG Nº _____ e CPF Nº _____

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome e RG:

Nome e RG:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE UNIDADE ESCOLAR, EM CARÁTER EMERGENCIAL, VISANDO A AMPLIAÇÃO DA OFERTA DE VAGAS, O ACESSO E ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO DE CRIANÇAS DE 4 MESES A 5 ANOS E 11 MESES, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 7.696/2012, QUE TRATA DO PROGRAMA “MAIS CRECHE”

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

CONTRATADA:

CONTRATO:

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 Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

GESTOR:

Nome: Márcia de Carvalho Gatti

Cargo: Secretária de Educação

RG nº

CPF nº

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Telefone Institucional:

Telefone Residencial:

Franca, ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Márcia de Carvalho Gatti

Secretária Municipal de Educação

CONTRATANTE

Responsáveis que assinaram o ajuste:

CONTRATANTE:

Nome: Márcia de Carvalho Gatti

Cargo: Secretária de Educação

RG nº

CPF nº

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Telefone Institucional:

Telefone Residencial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Márcia de Carvalho Gatti

Secretária Municipal de Educação

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

Cargo:

RG nº

CPF nº

Data de nascimento:

Endereço residencial:

E-mail institucional:

Telefone(s):

Nome empresa

Nome do responsável

RG nº e CPF nº

CONTRATADA

Franca, ____ de _____ de 2023.

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

CNPJ nº: 47.970.769/0001-04

CONTRATADA:

CNPJ nº:

CONTRATO nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Credenciamento de unidade escolar, em caráter emergencial, visando a ampliação da oferta de vagas, o acesso e atendimento à educação de crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses, de acordo com a Lei Municipal nº 7.696/2012, que trata do Programa “Mais Creche”

Valor: R\$

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Franca, ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Márcia de Carvalho Gatti

Secretária Municipal de Educação

CONTRATANTE