MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEGUNDO EDITAL RETIFICADO DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS

Torna-se público que o Município de Tubarão/SC, por intermédio da Fundação Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.667.230/0001-50, localizada na Av. Marcolino Martins Cabral, 336, bairro Centro, CEP 88705- 701, Tubarão/SC, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 7.450/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1 Contratação, por meio de credenciamento, de instituições de ensino da rede privada, regularmente constituídas, com unidades localizadas no município de Tubarão/SC, que tenham interesse em firmar Termo de Credenciamento com a Administração Municipal para o atendimento de crianças com idade entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, na etapa da Educação Infantil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme requisitado no memorando (1Doc) nº 31.967/2025.

1.2 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2 DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste credenciamento as entidades educacionais privadas, devidamente constituídas e sediadas no Município de Tubarão, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital.

2.2 Não poderão participar do credenciamento:

2.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2 pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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;

2.2.4 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.5 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público 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, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O impedimento de que trata o item 2.2.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.4 Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.5 A vedação de que trata o item 2.2.1 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1 Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e, principalmente, no PCP – Portal de Compras Públicas, onde encaminharão o PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, exclusivamente via Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/ em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, a partir do dia **28 de novembro de 2025**, onde deverão contar a primeira sessão de abertura no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação deste edital. Excedendo este período, o Edital permanecerá aberto durante 12 (doze) meses para novos credenciados, porém a contratação para o determinado objeto dependerá da necessidade do serviço por parte da Fundação Municipal de Educação de Tubarão/SC, que deverá manter publicado a lista atualizada dos Credenciados no site oficial do Município de Tubarão.

3.1.1 As documentações que foram entregues fora do prazo estabelecido no item 3.1 deste edital não serão objeto de análise, isto é, após o período de 12 meses, não serão objeto de análise;

3.2 As análises da documentação dos interessados, protocolados no período previsto no item 3.1., serão realizadas pelo Agente de Contratação e Equipe de apoio, que ocorrerão conforme encaminhamentos dos pedidos de credenciamento, e terão poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

3.3 Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata, constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará na página oficial do Município de Tubarão https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/, bem como na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas http://www.portaldecompraspublicas.com.br/, Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no item 4;

3.4 O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na Página Oficial do Município https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, https://www.gov.br/pncp/pt-br , assim como, na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas http://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

3.5 No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.6 A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em

quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7 No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.7.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.7.2 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.7.3 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;

3.7.4 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.

3.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.9 O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10 A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.11 Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DA HABILITAÇÃO

4.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

4.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações subsequentes;

b) Cópia do Alvará de Funcionamento Municipal, válido, que comprove a autorização para a execução das atividades relacionadas ao objeto deste Edital de Credenciamento;

c) Cópia do parecer emitido pelo Conselho Municipal de Educação (COMET), atestando que a instituição encontra-se apta a ofertar o atendimento;

d) Cópia do Alvará Sanitário ou Autorização de Funcionamento Sanitário, atualizada, expedida pela Vigilância Sanitária do Município;

e) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

f) A instituição privada interessada no credenciamento deverá apresentar, no ato da inscrição, declaração conforme Anexo VIII, comprovando que, no mínimo, 10% (dez por cento) de suas matrículas ativas junto à Fundação Municipal de Educação de Tubarão são destinadas a crianças regularmente matriculadas por meio particular, conforme as normas do COMET.

I. O percentual mínimo exigido deverá ser apurado exclusivamente com base no total de matrículas ativas registradas junto à Fundação Municipal de Educação de Tubarão, não estando vinculado aos quantitativos informados pela instituição na proposta técnica, os quais não constituem parâmetro nem serão utilizados como base de cálculo para o referido percentual.

II. Fica vedada a manutenção da unidade escolar com receita exclusivamente proveniente da aquisição de vagas pelo Município.

g) A comprovação dar-se-á mediante a apresentação de documentação oficial que ateste o quantitativo de matrículas particulares em relação ao total de crianças regularmente matriculadas na instituição.

4.1.3 Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.1.4 Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

35.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Sistema Unificado de Certidões Judiciais do Poder Judiciário Catarinense, para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ nº 6/2023.

35.2 As demais licitantes deverão apresentar certidão equivalente, emitida pelo Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor competente da respectiva unidade da Federação.

4.1.5 Documentos relativos à HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Proposta Pedagógica (Anexo III);

b) Proposta técnica (Anexo IV) informando a quantidade real de vagas que a Instituição tem capacidade de atender por faixa etária (de 0 a 5 anos incompletos até 31/03 do ano em que ocorrer a matrícula), indicando o endereço de suas instalações e o local onde ocorrerá o atendimento;

c) Quadro especificando os profissionais que integram a Instituição, assim como a comprovação de qualificação (ex: Diploma) de cada um dos membros da equipe.

4.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3 Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

4.6 O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.8 Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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, em sendo o caso.

4.9 O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende 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 da apresentação do requerimento de participação.

4.10 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.11 É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.12 A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas no link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/ até a conclusão da fase de habilitação.

4.13 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.13.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.14 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.15 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5 DOS RECURSOS

5.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4 Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá 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.

5.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

5.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, através do link: https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/

6 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

6.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6 fraudar o credenciamento;

6.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1 advertência;

6.2.2 multa;

6.2.3 impedimento de licitar e contratar e

6.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

6.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art. 156, §9º da Lei 14.133/2021.

7 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/

7.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal de Compras Públicas – PCP e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PCP e PNCP.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10 Homologado o resultado, os credenciados serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/ e na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/ ;

10.1 O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.2 Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

10.3 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

10.4 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

11 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1 A Fundação Municipal de Educação irá respeitar a ordem gerada pelos critérios estabelecidos no Cadastro fila única conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4435/2018.

12 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias;

12.4.2 Advertência formal;

12.4.3 Suspensão temporária do credenciamento;

12.4.4 Rescisão do contrato e exclusão do credenciamento;

12.4.5 Aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1 O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e interesse da Administração.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.3 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas

através do link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/, assim como no sítio eletrônico do Município de Tubarão https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/ .

14.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II – Ficha de Inscrição da Instituição;
c) Anexo III - Modelo da Proposta Pedagógica
d) Anexo IV – Proposta Técnica;
e) Anexo V - Termo de Compromisso dos Pais e Responsáveis;
f) Anexo VI - Minuta do Termo de Credenciamento;
g) Anexo VII - Modelo do Relatório de Visita Técnica;
h) Anexo VIII - Declaração de Percentual Mínimo de Matrículas Particulares.

Tubarão, 26 de novembro de 2025

Marlise Gisela Nunes
Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação, por meio de credenciamento, de instituições de ensino da rede privada, regularmente constituídas, com unidades localizadas no município de Tubarão/SC, que tenham interesse em firmar Termo de Credenciamento com a Administração Municipal para o atendimento de crianças com idade entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, na etapa da Educação Infantil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Contratação, por meio de credenciamento, de instituições de ensino da rede privada, regularmente constituídas, com unidades localizadas no município de Tubarão/SC, que tenham interesse em firmar Termo de Credenciamento com a Administração Municipal para o atendimento de crianças com idade	12769	Valor por aluno (integral)	1.600	917,18	**1.467.488,00**
			Valor por aluno (parcial)	50	458,59	**22.929,50**

	entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, na etapa da Educação Infantil.					
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**1.490.417,50**

0.1 O quantitativo foi definido com base no número de alunos matriculados, no ano letivo de 2025, nas instituições particulares atualmente credenciadas pelo Município, acrescido de percentual adicional destinado a atender a expectativa de crescimento da demanda. Esse acréscimo visa garantir a oferta integral e contínua de vagas, assegurando que a população infantil seja plenamente atendida ao longo do período contratual.

0.2 Os valores referentes ao credenciamento foram reajustados com base na variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor), no período compreendido entre dezembro de 2023 (data-base do edital anterior) e outubro de 2025.

A atualização tem por objetivo preservar o equilíbrio econômico e financeiro dos valores de referência, assegurando que permaneçam compatíveis com a realidade de custos praticados pelo mercado no período.

Com a aplicação do resultado da correção, os valores anteriormente vigentes — R$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais) para o atendimento integral e R$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) para o atendimento parcial — passam a ser, respectivamente:

R$ 917,18 (novecentos e dezessete reais e dezoito centavos) – atendimento integral;

R$ 458,59 (quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e nove centavos) – atendimento parcial.

Tal atualização reflete exclusivamente a variação acumulada do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor no período mencionado, garantindo a manutenção do valor real da estimativa para fins de planejamento orçamentário.

0.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, prorrogável, na forma do artigo 106, da Lei n° 14.133, de 2021, desde que mantidas as condições de Habilitação originais.

0.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constata-se a necessidade de contratação, por meio de credenciamento, de instituições de ensino da rede privada, regularmente constituídas e com unidades estabelecidas no município de Tubarão/SC, que manifestem interesse em firmar Termo de Credenciamento com a Administração Municipal, com a finalidade de atender crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, na etapa da Educação Infantil.

A medida justifica-se diante do expressivo aumento da demanda por vagas e da insuficiência da capacidade instalada nas unidades próprias da rede municipal. O credenciamento, nesse contexto, apresenta-se como a solução administrativa mais adequada, por permitir a contratação de todas as instituições privadas que atendam integralmente aos requisitos técnicos e legais, sem a necessidade de competição e sem limitação de participantes, garantindo ampla participação, celeridade e atendimento imediato da demanda reprimida.

Tal modelo encontra amparo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e isonomia, previstos na Lei nº 14.133/2021 e regulamentados pelo Decreto Municipal nº 7.450/2023, assegurando que o processo se desenvolva de forma transparente e orientado ao interesse público.

A contratação por credenciamento permite que o Município amplie, de maneira rápida e segura, a oferta de vagas, garantindo ambientes adequados, seguros e estruturados para o desenvolvimento integral das crianças, em conformidade com a Base Nacional Comum

Curricular (BNCC) e demais normativas aplicáveis à Educação Infantil. Ademais, evita prejuízos pedagógicos, sociais e familiares decorrentes da falta de atendimento imediato às crianças que aguardam vaga.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de instituições privadas de ensino, por meio de credenciamento, configura-se como a alternativa mais eficiente, vantajosa e compatível com o interesse público, assegurando a continuidade e a ampliação da política municipal de oferta de Educação Infantil de qualidade à população de Tubarão.

1.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 A solução proposta consiste na contratação de instituições privadas de ensino, por meio de processo de credenciamento, para a oferta de vagas na Educação Infantil às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, residentes no município de Tubarão/SC.

O credenciamento permitirá que a Administração Municipal habilite todas as instituições que cumprirem integralmente os requisitos técnicos, legais e documentais estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, possibilitando a ampliação imediata da rede de atendimento, sem limitação de participantes e sem a necessidade de processo competitivo.
A solução contempla as seguintes dimensões:

1. Ampliação da Oferta de Vagas

O credenciamento viabiliza a expansão da capacidade de atendimento da rede municipal, suprindo a demanda reprimida e garantindo o acesso universal e contínuo à Educação Infantil, direito constitucional assegurado às crianças.

2. Utilização da Estrutura Existente na Iniciativa Privada

As instituições credenciadas disponibilizarão toda a infraestrutura necessária ao atendimento — incluindo salas de aula, espaços de convivência, áreas externas e instalações adequadas — conforme normas da Educação Infantil, reduzindo custos de expansão física da rede pública e agilizando o atendimento.

3. Qualidade Pedagógica e Conformidade Normativa

As entidades participantes deverão atender às exigências da legislação educacional vigente, seguir a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais diretrizes do Ministério da Educação, assegurando práticas pedagógicas qualificadas e alinhadas às necessidades do desenvolvimento infantil.

3 Gestão Eficiente e Transparente

O modelo de credenciamento, amparado pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 7.450/2023, proporciona um processo transparente, isonômico e orientado à eficiência administrativa, permitindo que a Administração contrate serviços conforme a demanda real, sem desperdício de recursos.

4 Atendimento Imediato e Contínuo às Famílias

A integração entre instituições públicas e privadas possibilita o atendimento rápido das crianças, evitando prejuízos pedagógicos e sociais, fortalecendo a política pública municipal e assegurando que nenhuma criança fique sem vaga por falta de estrutura própria do Município.

Em síntese, a solução proposta — credenciamento de instituições privadas de ensino — oferece uma resposta efetiva, sustentável, célere e economicamente vantajosa, garantindo a ampliação do acesso à Educação Infantil com qualidade, segurança e responsabilidade administrativa..

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O atendimento às crianças encaminhadas pela Fundação Municipal de Educação de Tubarão, deverá estar em consonância com as Diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Resolução CNE/CEB nº 5/2009 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, na Resolução CNE/CEB nº 01/2024 que fixa as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil e nas Resoluções do Conselho Municipal de Educação em especial a nº 01/2022/COMET/SC.

4.1 Ao participar do presente Credenciamento, cada entidade interessada concorda com as condições estabelecidas pelo Município de Tubarão por intermédio da Fundação Municipal da Educação na instrumentalização do termo de credenciamento, declarando aceitá-las integralmente.

4.2 É vedada a publicação de propagandas sobre o credenciamento com a FUNDAÇÃO, em qualquer veículo de comunicação e nas redes sociais, assim como a oferta de vagas pelo credenciamento aos munícipes, uma vez que deverá sempre prevalecer o interesse público e não o interesse particular da CREDENCIADA, caso ocorra a instituição poderá ser descredenciada.

4.3 Manter, durante a vigência deste termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.4 Prestar informações à Fundação Municipal da Educação e aos responsáveis pelas crianças encaminhadas acerca dos serviços prestados.

4.5 Encaminhar à Fundação Municipal da Educação os documentos necessários para a efetivação do pagamento, conforme descrito no item do pagamento do presente Termo.

4.6 A entidade assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com o termo de credenciamento, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

4.7 A entidade assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

4.8 É dever da instituição credenciada participar de reuniões, palestras e cursos, quando convocada, podendo a mesma sofrer sanções administrativas caso não compareça de forma reincidente.

4.9 O fornecimento de materiais como fraldas, pomada para prevenir e/ou tratar assaduras, lenços umedecidos e outros itens de uso pessoal das crianças matriculadas serão disponibilizadas pelos pais e/ou responsáveis, de acordo com a necessidade da criança, seguindo a mesma metodologia adotada na Rede Municipal de Ensino.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste credenciamento as entidades educacionais privadas, devidamente constituídas e sediadas no Município de Tubarão, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital.

5.2 É vedada a participação de instituições que:

a) Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não possuam autorização para funcionar no território nacional;

b) Estejam em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, salvo se houver decisão judicial que autorize expressamente sua participação no certame;

c) Tenham como dirigente membro de Poder, do Ministério Público ou de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

d) Tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, ou que possuam débito pendente com o Município de Tubarão, enquanto perdurar a sanção ou a inadimplência;

e) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação;

f) Não comprovarem aptidão técnica para o desempenho das atividades previstas, especialmente quanto à experiência comprovada na oferta de Educação Infantil.

6 DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

6.1 Elaborar Proposta Pedagógica concebendo todas as legislações vigentes, as quais definem os princípios para a organização das propostas pedagógicas de creches e pré-escolas, com foco no desenvolvimento integral, considerando a criança como sujeito de direitos. Elas orientam o planejamento, a execução e a avaliação das ações, enfatizando a indissociabilidade entre o cuidar e o educar, o brincar, a interação, o respeito à diversidade e a participação de famílias e comunidade no contexto educativo.

6.2 Implementar, em sua integralidade, a Lei nº 10.639/2003 e 11.645/2008, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira";

6.3 Considerar a Lei nº 13.146/15, destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

6.4 Observar diretrizes e normas emitidas pelos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas de acessibilidade, bem como as normas e resoluções que preconizam a Educação Infantil;

6.5 O planejamento das propostas a serem desenvolvidas ao longo do ano letivo deverá estar articulado ao Projeto Político-Pedagógico, contendo de maneira descritiva:

a) Propostas pedagógicas e de atendimento que serão implementadas com as crianças durante o período de prestação dos serviços;

b) Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada agrupamento erário, contemplados em cada proposta;

c) Desenvolvimento / metodologias / estratégias que serão empregadas para viabilizar as propostas;

d) Recursos materiais, humanos e tecnológicos que serão utilizados para implantação e execução das propostas;

e) Documentação pedagógica e processos de registro e avaliação do desenvolvimento das crianças a serem encaminhados às familias, bem como a periodicidade de entrega dos relatórios descritivos.

f) Quadro funcional atual com os documentos comprobatórios da formação mínima exigida à docência.

6.6 O Projeto Político-Pedagógico da escola deverá estar em conformidade com:

a) as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009, Resolução CNE/CEB n° 1 de 2024, BNCC e Currículo Base do Território Catarinense) e as normas municipais aplicáveis;

b) a exigência de carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em pelo menos 200 (duzentos) dias letivos, conforme previsão da LDB e demais normas aplicáveis;

c) os princípios da educação para a diversidade, contemplando gênero, cultura regional, linguística, religiosa, entre outros;

d) a Educação Ambiental e a promoção da Sustentabilidade, conforme a Lei nº 9.795/99;

e) a Educação Especial na perspectiva da inclusão, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e resoluções do sistema municipal ou estadual de educação;

f) o atendimento à data de corte para matrícula, conforme normas do CNE e orientações vigentes por exemplo, considerando-se o dia 31 de março como marco para escolarização na Educação Infantil;

6.7 As propostas que não observarem integralmente estas exigências serão consideradas incompatíveis com as disposições deste Edital e poderão ser desconsideradas no processo de avaliação.

7 DA ORGANIZAÇÃO E DO ATENDIMENTO OFERTADO

7.1 A coordenação administrativa e/ou pedagógica da Instituição credenciada deverá monitorar as demandas pedagógicas das crianças para que possa atendê-las em suas necessidades.

7.2 No ato da matrícula cabe a Instituição credenciada, comunicar aos pais e/ou responsáveis sobre o acesso à sala de referência da criança, devendo assegurar a permissão do acesso destes, prioritariamente em horário de entrada e saída, flexibilizando durante todo o ano letivo, o contato com o professor regente do agrupamento etário do qual a criança faz parte, sempre que necessário.

7.3 Analisar a documentação entregue pelo responsável da criança, no ato da matrícula, atestando a veracidade das mesmas. Devendo observar e só matricular o aluno encaminhado que o endereço residencial dos pais ou responsável legal seja no Município de Tubarão, sob pena de descredenciamento.

7.4 Os atendimentos às famílias beneficiadas serão integralmente gratuitos e realizados conforme o calendário da unidade escolar, em consonância com seu Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno, assegurando-se o cumprimento da frequência mínima de 200 dias letivos, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei nº 9.394/1996, desconsiderando-se, para esse cômputo, o período reservado ao atendimento na Colônia de Férias durante o recesso escolar, também no mês de janeiro.

7.5 É vedado à Instituição credenciada firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do horário de atendimento da Instituição.

7.6 Fica expressamente vedado à Instituição, a cobrança de qualquer valor a título de matrícula, mensalidade, alimentação, material escolar de uso coletivo e/ou individual: agenda, apostilas, dispositivo de controle de acesso ou registro (tag, crachá, entre outros), material de higiene, limpeza, cama e banho, bem como qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município de Tubarão.

7.7 Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência que não constar no Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar ou Calendário Anual, passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança beneficiada participar gratuitamente.

7.8 É vedado à Instituição credenciada realizar qualquer distinção no atendimento da criança encaminhado pela Fundação Municipal de Educação, sob pena de descredenciamento e demais penalidades previstas em lei.

7.9 Na Instituição credenciada que o uso do Uniforme Escolar for obrigatório, esta deverá flexibilizar a obrigatoriedade, pois conforme a Legislação Municipal, a falta de uniforme escolar não constituirá impedimento para que a criança possa participar das atividades na instituição de ensino.

7.10 A Instituição de Ensino credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e, ao constatar mais de três faltas consecutivas sem justificativa, deverá entrar em contato com a família para averiguar os motivos da ausência. Em seguida, deverá comunicar o fato à Comissão de Monitoramento e Fiscalização por e-mail, atentando-se à frequência mínima exigida para garantir a permanência do aluno na vaga.

7.11 A Instituição credenciada assume integral responsabilidade pelas informações prestadas e o atendimento de acordo com seu Modelo de Proposta Pedagógica, eximindo o Município de Tubarão de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

7.12 É vedada à Instituição a cobrança de qualquer taxa das famílias para a participação em eventos realizados durante o horário de atendimento.

7.13 A participação da criança e de seus pais e/ou responsáveis em eventos e atividades realizadas fora do horário de atendimento, tanto no espaço da Instituição credenciada quanto em local por ela determinado, é facultativa. Caso optem pela participação, os pais e/ou responsáveis deverão arcar com eventuais despesas decorrentes da atividade, quando houver.

7.14 A instituição de ensino assume a responsabilidade de manter a criança sob sua guarda e proteção, enquanto permanecer nas dependências da instituição, zelar pela garantia dos direitos da criança, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e oferecer educação de qualidade, em conformidade com o estabelecido no ordenamento jurídico.

7.15 A Instituição credenciada deve utilizar sistemas controladores de acesso, ou seja, alguma maneira automatizada que identifique as pessoas que entram na escola. Por meio de um padrão de identificação senha, crachá magnético, biometria etc.

7.16 A instituição de ensino deve ter o controle total do horário em que a criança entrou e saiu, além de bloquear a entrada de estranhos.

7.17 A instituição de ensino deverá observar e cumprir o disposto no art. 1º, § 7º, da Lei nº 9.870/1999, que veda a exigência de material escolar de uso coletivo aos estudantes, permitindo-se apenas a solicitação de itens de uso estritamente pessoal, sendo, portanto, de responsabilidade da própria entidade de ensino o fornecimento de todo o material didático e de uso coletivo necessário ao desenvolvimento das atividades escolares.

7.18 A Instituição credenciada deve responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes à prestação do serviço a ser executado, mantendo sempre a todas as crianças a qualidade do atendimento com dignidade, respeito e igualdade.

7.19 A instituição credenciada deverá manter atualizada e disponível junto à Fundação Municipal de Educação toda a documentação referente aos alunos beneficiados pelo Termo de Credenciamento, assegurando o acesso sempre que solicitado.

7.20 A instituição deverá manter regularizados, junto aos órgãos competentes e à Fundação Municipal de Educação, os seguintes documentos e certidões, dentro dos respectivos prazos de validade:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;
b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
f) Alvará Sanitário atualizado;
g) Quadro de Profissionais, atualizado mensalmente;
h) Cardápio nutricional mensal, devidamente assinado por nutricionista responsável.

8 DA MATRÍCULA

8.1 Somente após a assinatura do Termo de Credenciamento, as entidades credenciadas estarão habilitadas a receber o encaminhamento de alunos pela Fundação Municipal de Educação**,** para fins de efetivação das matrículas.

8.2 As matrículas do referido Edital de Credenciamento somente poderão ser efetivadas pela Instituição credenciada mediante encaminhamento e/ou autorização da Fundação Municipal de Educação.

8.3 O encaminhamento da vaga/matrícula ocorrerá somente quando não houver mais vagas na rede própria, em cada bairro ou localidade do Município.

8.4 A Fundação Municipal de Educação irá respeitar a ordem gerada pelos critérios estabelecidos no Cadastro fila única conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4435/2018

8.5 A escolha da instituição educacional para fins de matrícula será realizada pela Fundação Municipal de Educação, observando, como critério primordial, a menor distância entre a unidade educacional e o endereço residencial e/ou o local de trabalho do responsável legal pela criança, sendo tal proximidade o principal parâmetro para o encaminhamento da vaga.

8.6 Entretanto, ainda que exista instituição credenciada mais próxima à residência ou ao local de trabalho do responsável, havendo disponibilidade de vaga em outra unidade pertencente à rede municipal de ensino, esta deverá ser priorizada para o atendimento, mesmo que situada a distância ligeiramente superior, a fim de assegurar o pleno preenchimento das vagas ofertadas e a adequada distribuição das matrículas na rede.

8.7 A Instituição credenciada deverá exigir das crianças encaminhadas pela Fundação Municipal de Educação os seguintes documentos para efetivação da matrícula:

a) Certidão de nascimento (Original e cópia);

b) CPF (Original e cópia);

c) RG (Original e cópia);

d) Carteira de vacinação e declaração do Posto de Saúde, atestando a regularidade das vacinas (Original);

e) Comprovante de residência recente (até 3 meses) em nome dos pais ou responsáveis pela criança (Original e cópia) ou declaração emitida pelo empregador no caso de ser considerado o local de trabalho para preenchimento da vaga;

f) Número do cartão do SUS (Original e cópia);

g) Se a família é cadastrada no Programa Auxílio Brasil, deverá apresentar declaração com Número de Identificação Social (NIS) da criança a qual deverá ser solicitada, pela família, junto ao CRAS da região de sua residência (Original e cópia)

h) No ato da matrícula, o responsável legal deverá assinar o Termo de Compromisso dos Pais e Responsáveis presente no anexo V deste certame.

i) Quando a residência não estiver no nome dos pais ou responsáveis pela criança, deverá ser apresentado contrato de locação do imóvel ou declaração de residência reconhecida em cartório.

9 DA REMATRÍCULA

9.1 O período de rematrícula das instituições credenciadas será estabelecido conforme cronograma a ser enviado anualmente no final do segundo semestre pela Fundação Municipal de Educação.

9.2 A rematrícula será assegurada desde que a instituição educacional cumpra os critérios estabelecidos no Edital e na legislação vigente, considerando, ainda, a proximidade entre a unidade escolar e o endereço de residência e/ou o local de trabalho do responsável legal pela criança.

9.3 Os documentos referentes à rematrícula serão submetidos à análise e validação da Fundação Municipal de Educação.

9.4 No ato da rematrícula, o responsável legal deverá:

a) Assinar o Termo de Compromisso dos Pais e Responsáveis (Anexo V deste certame), no qual deverá constar a declaração do turno e período de frequência da criança;
b) Entregar a certidão de nascimento da criança;
c) Apresentar comprovante de residência;
d) Apresentar comprovante de trabalho dos pais e/ou do responsável legal;
e) Apresentar documento pessoal do responsável legal.

f) Os documentos deverão ser entregues na unidade escolar credenciada em que a criança já esteja matriculada. A unidade, posteriormente, encaminhará as informações por meio de formulário via protocolo web, além de entregar a documentação física à Fundação de Educação para análise e aprovação.

g) Caso a unidade não atenda ao critério de proximidade, a criança será inserida na fila de espera para, posteriormente, ser direcionada a uma unidade escolar com vaga disponível, observando as indicações realizadas pelo responsável legal

.

10 DA COLÔNIA DE FÉRIAS

10.1 O período de inscrição para o atendimento às crianças na colônia de férias será estabelecido conforme cronograma a ser enviado anualmente no final do segundo semestre pela Fundação Municipal de Educação.

10.2 O atendimento na colônia de férias acontecerá principalmente no mês de janeiro, cujo atendimento se destina as crianças matriculadas no ano letivo anterior ao período de atendimento, ofertado nas instituições credenciadas bem como nos centros de educação infantil da rede municipal de ensino.

10.3 Como critério para participação na colônia de férias, os pais e/ou responsáveis deverão comprovar que exercerão atividade laboral no mês de janeiro, mediante apresentação de declaração emitida pelo empregador, informando o período de férias do respectivo responsável legal.

10.4 A organização das turmas será flexível, podendo ser composta por agrupamentos etários/turmas mistas, conforme a demanda apresentada.

10.5 Poderão ser inscritas na colônia de férias somente as crianças rematriculadas para o ano seguinte, nas turmas de Creche I ao Pré I (não compreendendo as novas matrículas para todos os agrupamentos etários do ano letivo seguinte).

10.6 A Fundação Municipal de Educação encaminhará a relação das crianças que serão atendidas na colônia de férias para que as instituições credenciadas efetuem a oficialização da matrícula e comunicado aos pais do início do atendimento.

10.7 **A Fundação Municipal de Educação poderá solicitar, diariamente, a frequência das crianças.**

11 DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

11.1 A Instituição credenciada é responsável por fornecer alimentação escolar às crianças, desde o primeiro dia de aula, quando da efetivação da matrícula, observando, obrigatoriamente, os parâmetros estabelecidos na Resolução n° 06/2020 do Programa

Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FUNDEB, do Ministério da Educação- MEC.

11.2 Os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados por nutricionista, tendo como base a utilização de alimentos in natura ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se promoção da alimentação adequada e saudável.

11.3 Devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

11.4 Os cardápios devem estar disponíveis em locais visíveis nas Instituição credenciada, assim como devem ser apresentados periodicamente às famílias, para que as mesmas tenham conhecimento a respeito da alimentação oferecida.

11.5 Os cardápios devem ser planejados para atender, em média, as necessidades nutricionais estabelecidas abaixo:

I. – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, 2 (duas) refeições, para as creches em período parcial;

II. – no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, 4 (quadro) refeições, para as creches em período integral.

11.6 Pra os alunos matriculados em período integral, a Instituição credenciada deverá oferecer as seguintes refeições: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, com intervalo entre as refeições de no máximo 03 (três) horas. Quando a criança permanecer na instituição por um período superior a três (3) horas, após a última refeição realizada (janta), um lanche extra deverá ser ofertado.

11.7 Os cardápios devem, obrigatoriamente, limitar a oferta de:

I. – produtos cárneos (linguiça, salsicha e outros) a, no máximo, duas vezes por mês;

II. – alimentos em conserva a, no máximo, uma vez por mês;

III. – líquidos lácteos com aditivos ou adoçados a, no máximo, uma vez por mês em unidades escolares que ofertam alimentação em período parcial e, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação em período integral;

IV. – biscoito, bolacha, pão ou bolo a, no máximo, três vezes por semana quando ofertada duas refeições ou mais, em período parcial; e a, no máximo, sete vezes por semana quando ofertada três refeições ou mais, em período integral;

V. – margarina ou creme vegetal a, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação em período parcial; e a, no máximo, uma vez por semana em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral;

11.8. É proibida a oferta de:

I. – Gorduras trans industrializadas em todos os cardápios;

II. – Alimentos ultraprocessados e a adição de açúcar, mel e adoçante nas preparações culinárias e bebidas para as crianças até três (3) anos de idade.

III. – Os seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

12 DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

12.1 O atendimento às crianças será oferecido em turno integral, com duração superior a 7 horas diárias, ou em turno parcial, com no mínimo 4 horas diárias.

12.2 A Instituição credenciada deverá cumprir obrigatoriamente o horário de atendimento parcial mínimo às crianças: Matutino das 7:30 às 12:30, e Vespertino das 13:00 às 18:30. O atendimento integral das 7:30 às 18:30.

12.3 Nos casos em que a unidade de ensino considerar necessário dispensar a criança em horário excepcional, deverá, obrigatoriamente, registrar previamente ocorrência formal devidamente justificada a Fundação Municipal de Educação e com indicação de ciência prévia da família.

13 DA ESTRUTURA FÍSICA

13.1 A Instituição credenciada deverá dispor de estrutura física adequada, que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) O imóvel utilizado deve apresentar condições de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, acessibilidade.

b) Espaços arejados e bem iluminados, com aproveitamento da ventilação e iluminação naturais; ambientes seguros, limpos e saudáveis; área suficiente para acomodar bebês,

crianças e adultos, permitindo o deslocamento tranquilo e seguro, inclusive para os bebês que ainda engatinham; além de áreas externas destinadas à convivência, com espaços ensolarados e sombreados, bem como elementos naturais. Essas exigências estão previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 23 da Resolução CNE/CEB nº 01/2024.

13.2 Além disso, devem ser respeitados os regramentos estabelecidos no artigo 6º da Resolução acima mencionada, quanto a organização e o número de crianças nas turmas que deverá considerar o espaço de 1,30m² por criança atendida em cada agrupamento etário/turma.

13.3 Deverá ser feita elaboração de um cronograma anual, para a realização periódica de manutenção e/ou substituição dos brinquedos do parque infantil e equipamentos utilizados nas salas de referência, é responsabilidade da instituição.

13.4 Manter as condições de segurança e higiene dentro das normas de Vigilância Sanitária, Conselho Regional de Nutrição e demais órgãos reguladores das áreas correspondentes a prestação dos serviços, bem como deve manter o Alvará Sanitário atualizado.

14 DO QUADRO DE PROFISSIONAIS

14.1 A execução do serviço, no que se refere às propostas pedagógicas e à relação entre criança e professor, deverá ser realizada por profissional com formação em Licenciatura em Pedagogia ou com habilitação em nível médio – Magistério, integrante do quadro de profissionais da Instituição de Ensino devidamente credenciada.

14.2 A execução do serviço, referente ao auxiliar de turma, deverá ser realizada por pessoa que esteja cursando ou tenha concluído Licenciatura em Pedagogia, ou que esteja cursando ou tenha concluído a formação em nível médio.

14.3 A proporção de crianças por professor em cada agrupamento etário/turma, deverá seguir o preconizado, também, na Resolução CNE/CEB nº 01/2024.

14.4 A execução dos serviços de Coordenação Pedagógica deverá ser exercida por profissional Licenciado em Pedagogia ou outra licenciatura com formação em nível de Pós-Graduação na área de Gestão Educacional.

14.5 A Instituição credenciada deve possuir, no mínimo, 01 auxiliar de serviços gerais e 01 cozinheiro(a) para as respectivas atividades operacionais.

14.6 A Instituição credenciada deverá garantir, no mínimo, 01 nutricionista responsável técnico com registro no Conselho Regional de Nutrição para elaboração e acompanhamento do cardápio.

14.7 A Entidade deverá manter, em seu quadro funcional, profissionais devidamente qualificados, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis à área educacional**.**

15 DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Providenciar os ajustes solicitados pela Fundação Municipal de Educação nos prazos estabelecidos no Relatório de Fiscalização.

15.2 Executar os serviços previstos no objeto do termo de credenciamento com as especificações e/ou normas exigidas no presente edital e demais legislações pertinentes.

15.3 A Instituição credenciada deve comunicar imediatamente à Fundação Municipal de Educação qualquer alteração ou ocorrência que possa comprometer a execução do objeto e a manutenção do termo de credenciamento.

15.4 Ao participar do presente processo de credenciamento, cada entidade interessada declara estar ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas pelo Município de Tubarão, por intermédio da Fundação Municipal de Educação, comprometendo-se a observá-las integralmente no ato da assinatura e durante a vigência do Termo de Credenciamento.

15.5 É expressamente vedada à instituição credenciada a veiculação de propaganda, publicidade institucional ou promocional vinculando o credenciamento à Fundação Municipal de Educação, em qualquer meio de comunicação, incluindo, mas não se limitando a, redes sociais, mídias digitais, impressas ou audiovisuais.

15.6 Também é vedada a oferta direta de vagas aos munícipes com base no credenciamento firmado, devendo todo o processo de encaminhamento de crianças ser realizado exclusivamente por meio da Fundação Municipal de Educação, respeitando os critérios e fluxos definidos pelo poder público. O descumprimento dessas diretrizes poderá ensejar o descredenciamento da entidade, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.7 Durante a vigência do Termo de Credenciamento, a entidade deverá manter atualizadas e válidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, inclusive no que se refere à regularidade jurídica, fiscal, pedagógica e estrutural, sob pena de suspensão dos repasses e eventual descredenciamento.

15.8 A entidade credenciada deverá ainda prestar todas as informações solicitadas pela Fundação Municipal de Educação, especialmente aquelas relativas ao atendimento das crianças encaminhadas, devendo manter transparência, disponibilidade e colaboração no fornecimento de dados, relatórios e documentos que subsidiem o acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços prestados.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado pela **Fundação Municipal de Educação de Tubarão**, mediante **depósito em conta-corrente de titularidade da entidade credenciada**, no prazo mínimo de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da data de **envio da documentação comprobatória dos serviços efetivamente prestados**, nos termos deste Edital.

16.2 Em caso de **irregularidades na documentação apresentada**, o prazo de pagamento será **suspenso** e passará a ser contado **a partir da data de regularização completa** da documentação exigida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.3 Os pagamentos terão vigência de **janeiro de 2026 a dezembro de 2026**, conforme a execução do objeto contratado, a comprovação dos serviços prestados e a disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação.

16.4 A **comprovação mensal dos serviços efetivamente prestados** deverá ser enviada no período de **25 (vinte e cinco) de cada mês até o quinto dia útil do mês subsequente**, para o e-mail institucional: **controlefinanceirofme@tubarao.sc.gov.br**, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos digitalizados:

I. Nota fiscal original identificando o número do termo de credenciamento firmado, o mês de referência, o número de crianças atendidas, separadas por agrupamento etário, período (parcial/integral), bem como número da autorização de fornecimento e número do empenho;
II. Ficha de frequência das crianças atendidas, devidamente preenchida e assinada pelos(as) professores(as) responsáveis;
III. Relação nominal das crianças por turma com data de nascimento, nome do responsável, telefone e período de atendimento
IV. Relação nominal de assiduidade com nome da criança por turma e assinatura do responsável legal;
V. Relação composta com as iniciais dos nomes das crianças por turma, nome do responsável e CPF
VI. Atestados médicos ou justificativas documentadas das faltas das crianças, quando houver;
VII. Relação mensal de funcionários vinculados à unidade credenciada assinada pelos mesmos, com indicação de nome completo, função, carga horária e turno de atuação;
VIII. Cardápio mensal assinado por nutricionista responsável, com identificação (nome e CRN);
IX. Certificado de Regularidade do FGTS;
X. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
XI. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
XII. Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual;

XIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Os documentos descritos nos incisos II ao VI deverão ser assinados e identificados pelo responsável pela instituição credenciada.

16.5 Será **condição obrigatória para o pagamento mensal** a comprovação de que, no período de referência, cada criança beneficiada tenha frequentado **no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos dias letivos mensais previstos** no calendário escolar. Crianças com frequência inferior a esse percentual, salvo justificativa formalmente aceita, não serão consideradas para fins de repasse no respectivo mês.

16.6 Ocorrendo **interrupção dos serviços** ou **alterações nos procedimentos operacionais**, sem a devida comunicação prévia e autorização formal da Fundação, o pagamento correspondente será **suspenso até a regularização da situação**, mediante notificação à entidade credenciada e análise técnica do caso.

17 CABERÁ AO MUNICÍPIO, POR MEIO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

17.1 Compete à Fundação Municipal de Educação:

A) Encaminhar as crianças às instituições credenciadas para efetivação das matrículas, observando o número de vagas disponibilizadas e os critérios estabelecidos no Decreto nº 4.435/2018;

B) Realizar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados pela instituição credenciada, conforme as condições e prazos definidos neste edital;

C) Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços prestados pelas instituições credenciadas, garantindo o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento;

D) Receber provisória e definitivamente o objeto do termo de credenciamento, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos;

E) Notificar a entidade credenciada em caso de irregularidades na documentação apresentada, ficando o prazo para pagamento suspenso até a devida regularização;

F) Atestar as notas fiscais emitidas pela credenciada, por meio de servidor designado ou comissão instituída, recusando aquelas que apresentem incorreções ou divergências, e efetuando o pagamento somente após a validação nas condições pactuadas;

G) Notificar previamente a credenciada antes da aplicação de quaisquer penalidades, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório;

H) Realizar o acompanhamento pedagógico das instituições credenciadas, de forma contínua, visando assegurar a qualidade do atendimento educacional prestado às crianças.

Sustentabilidade

17.2 As instituições credenciadas deverão observar práticas essenciais de sustentabilidade ambiental, social e de governança nos termos da Lei nº 14.133/2021:

I – Sustentabilidade Ambiental:

Adotar medidas de uso racional de água e energia, promover separação e destinação adequada de resíduos e priorizar materiais de menor impacto ambiental.

II – Sustentabilidade Social:

Garantir acessibilidade, manter condições adequadas de segurança, higiene e saúde, assegurar equipe qualificada e adotar protocolos de prevenção a acidentes e violações de direitos das crianças.

III – Governança:

Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, assegurar transparência às ações de fiscalização e realizar manutenção preventiva das instalações.

IV – Educação para a Sustentabilidade:

Desenvolver atividades pedagógicas relacionadas à educação ambiental e incentivar práticas sustentáveis no ambiente escolar.

Indicação de marcas ou modelos

17.3Não é o caso.

Da vedação de contratação de marca ou produto

7.4 Não é o caso.

Da exigência de amostra

17.5 Não é o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

17.6 Não é o caso.

Subcontratação

17.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

17.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do objeto e do valor previsto para contratação.

18 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133, de 2021.

18.2 A prestação dos serviços ocorrerá mensalmente, de acordo com a necessidade e solicitação da Administração, observadas as condições estabelecidas neste termo de referência.

18.3 Os serviços deverão ser executados no endereço de cada instituição credenciada, conforme cronograma e orientações fornecidas pela Fundação Municipal de Educação de Tubarão, seguindo rigorosamente as especificações, condições e padrões de qualidade descritos no presente termo de referência e demais documentos que integram o processo de credenciamento.

18.4 O credenciamento não implica direito à contratação nem garante que a instituição credenciada receberá matrículas ou crianças, uma vez que a efetivação das parcerias dependerá da necessidade e da disponibilidade financeira da Fundação Municipal de Educação de Tubarão.

18.5 Constituem motivos para a rescisão ou denúncia do termo de credenciamento o descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições pactuadas, bem como as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis previstas neste edital.

18.6 Os termos de credenciamento que vierem a ser firmados terão seus extratos publicados no meio oficial de comunicação do Município de Tubarão.

18.7 O credenciamento é intransferível e poderá ser rescindido antecipadamente, sem qualquer ônus para a Fundação Municipal de Educação de Tubarão, caso seja verificado o descumprimento, por parte da instituição credenciada, das normas e condições vigentes que regem o presente instrumento.

19 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

20 Fiscalização

20.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Vitória Maria Menegaz Guarezi,** que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

21 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

21.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

21.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

21.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

21.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

21.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

21.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

22 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

22.1 ACaso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

23 GESTORES DO CONTRATO

23.1 Da Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Credenciamento;

23.1.1 A gestão do Termo de Credenciamento será de responsabilidade da Fundação Municipal de Educação, a quem caberá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, com o objetivo de assegurar o atendimento às necessidades dos usuários, a observância do interesse público e o cumprimento das finalidades da Administração.

23.1.2 O acompanhamento da execução dos serviços será realizado por uma Comissão de Fiscalização e Monitoramento, composta por servidores da Fundação Municipal de Educação, designados por meio de Portaria específica, com a finalidade de realizar fiscalização e acompanhamento in loco das atividades desenvolvidas pelas instituições credenciadas, observadas as exigências deste edital.

23.1.3 A Comissão atuará visando garantir:

I. O cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento;

II. A qualidade dos serviços prestados;

III. A observância da legislação vigente e demais normas aplicáveis;

IV. A verificação de eventuais irregularidades e apuração de responsabilidades;

V. O registro e acompanhamento de ocorrências que demandem ação fiscalizadora.

23.1.4 A instituição credenciada deverá assegurar amplo acesso aos órgãos competentes, permitindo o acompanhamento e fiscalização permanente dos serviços, comprometendo-se a fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos servidores designados para o acompanhamento da execução do objeto.Os gestores de contrato são os servidores designados mediante Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para compor a Comissão de Gestores de Contrato, formada por 03 (três) membros, para gestão dos Contratos Administrativos.

23.1.5 Os gestores do contrato coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

23.1.6 Os gestores do contrato acompanharão os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.1.7 Os gestores do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

23.1.8 Os gestores do contrato emitirão documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

23.1.9 Os gestores do contrato tomarão providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

23.1.10 Os gestores do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a

contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

23.1.11 Os gestores do contrato deverão enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

24 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

24.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

24.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/prestados novamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

24.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão/qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

24.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

24.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

25

25.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **20 (vinte) dias** úteis para fins de liquidação.

25.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais

como:

i. o prazo de validade;

ii. a data da emissão;

iii. os dados do contrato e do órgão contratante;

iv. o período respectivo de execução do contrato;

v. o valor a pagar;

vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

vii. número da autorização de fornecimento e empenho

25.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

25.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada

por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.5 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

25.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

25.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou regularize sua situação de habilitação conforme definido em Edital.

26 PRAZO DE PAGAMENTO

26.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **20 dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

27 FORMA DE PAGAMENTO

27.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

27.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

27.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

27.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

27.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

28 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

28.1 A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

29 CESSÃO DE CRÉDITO

29.1 A presente contratação **NÃO** permite a cessão de crédito.

30 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

30.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

30.2 Os interessados em participar do credenciamento deverão encaminhar, **via Protocolo Web do Município de Tubarão**, os documentos previstos nos itens **33,34,35 e 36 deste Edital**, **no prazo de 20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da publicação do presente Edital de Credenciamento.

30.3 Decorrido o prazo estabelecido no item 30.2, **as solicitações de credenciamento continuarão sendo recebidas por meio do Protocolo Web do Município de Tubarão**, para fins de **formação de cadastro reserva**, com o objetivo de **assegurar a continuidade da oferta de vagas**.

30.4 O julgamento das entidades participantes deste Credenciamento será realizado pelo Setor de Licitações e Contratos e pela Comissão de Seleção Técnica.

30.5 Compete ao Setor de Licitações e Contratos do Município a análise da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e trabalhista das entidades participantes.

30.6 Compete à Comissão de Seleção Técnica a avaliação dos critérios técnicos previstos neste edital, com a emissão de parecer e relatório conclusivo quanto ao atendimento ou não das exigências estabelecidas.

30.7 A Comissão de Seleção Técnica poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados ou para esclarecer dúvidas e omissões, podendo solicitar complementações, se necessário.

30.8 O Setor de Licitações e Contratos procederá à análise da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista, e a Comissão de Seleção Técnica emitirá parecer e relatório técnico. Após esses trâmites, serão habilitadas todas as entidades que atenderem integralmente às exigências do edital.

30.9 Na hipótese de ausência ou desconformidade de qualquer documento exigido, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável em razão da complexidade do caso.

30.10 Em caso de irregularidade constatada durante a Visita Técnica in loco, a Comissão poderá conceder prazo para adequações, conforme as recomendações apontadas. Decorrido o prazo, será realizada nova visita técnica para verificação do cumprimento das exigências.

30.11 Após a divulgação da relação das entidades habilitadas, o Setor de Licitações e Contratos abrirá prazo para interposição de recursos administrativos, nos termos da legislação aplicável.

30.12 Encerrada a fase recursal, o processo será encaminhado ao Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Educação, autoridade competente para homologar o resultado do Credenciamento.

30.13 As propostas apresentadas após o prazo indicado no item 30.2 deste edital serão processadas e julgadas individualmente.

31 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

31.1 Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação deste Edital de Credenciamento, impugnar seu conteúdo, mediante apresentação das respectivas razões, de forma escrita e fundamentada.

31.2 Caso a impugnação seja acolhida, será designada nova data para o envio eletrônico da documenta- ção, exceto quando as alterações promovidas não modificarem substancialmente as condições estabele- cidas neste Edital.

31.3 Os interessados poderão interpor recurso contra o resultado do credenciamento, apresentando suas razões fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado.

31.4 O recurso deverá restringir-se às questões de habilitação, sendo analisada exclusivamente a docu- mentação apresentada no ato da inscrição, não sendo admitida a juntada de novos documentos na fase recursal.

31.5 Somente o representante legal da entidade interessada poderá interpor recurso, sendo vedada a apresentação de mais de um recurso sobre o mesmo motivo de contestação.

31.6 O recurso deverá ser protocolado eletronicamente junto à Diretoria de Compras e Licitações, e ende- reçado ao Setor de Licitação do Município, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou submeter o pedido à autoridade superior para deliberação final.

31.7 Serão conhecidos apenas os recursos tempestivos, devidamente motivados e não protelatórios.

31.8 Não serão aceitos recursos enviados por via postal, correio eletrônico comum (e-mail) ou apresenta- dos fora dos prazos e padrões estabelecidos neste Edital.

31.9 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveita- dos, preservando-se os demais efeitos válidos do procedimento.

31.10 Na contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do venci- mento, considerando-se os dias consecutivos, sendo que os prazos iniciam-se e vencem somente em dias de expediente da Fundação Municipal de Educação.

32 FORMA DE FORNECIMENTO

32.1 O fornecimento do objeto será continuado.

33 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PRIVADAS

33.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

33.2 As Instituições que pleitearem o credenciamento deverão ter por finalidade a oferta de Educação infantil e apresentar os documentos abaixo relacionados**:**

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações subsequentes;

b) Cópia do Alvará de Funcionamento Municipal, válido, que comprove a autorização para a execução das atividades relacionadas ao objeto deste Edital de Credenciamento;

c) Cópia do parecer emitido pelo Conselho Municipal de Educação (COMET), atestando que a instituição encontra-se apta a ofertar o atendimento;

d) Cópia do Alvará Sanitário ou Autorização de Funcionamento Sanitário, atualizada, expedida pela Vigilância Sanitária do Município;

e) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

f) A instituição privada interessada no credenciamento deverá apresentar, no ato da inscrição, declaração conforme Anexo VIII, comprovando que, no mínimo, 10% (dez por cento) de suas matrículas ativas junto à Fundação Municipal de Educação de Tubarão são destinadas a crianças regularmente matriculadas por meio particular, conforme as normas do COMET.

I. O percentual mínimo exigido deverá ser apurado exclusivamente com base no total de matrículas ativas registradas junto à Fundação Municipal de Educação de Tubarão, não estando vinculado aos quantitativos informados pela instituição na proposta técnica, os quais não constituem parâmetro nem serão utilizados como base de cálculo para o referido percentual.

II. Fica vedada a manutenção da unidade escolar com receita exclusivamente proveniente da aquisição de vagas pelo Município.

g) A comprovação dar-se-á mediante a apresentação de documentação oficial que ateste o quantitativo de matrículas particulares em relação ao total de crianças regularmente matriculadas na instituição.

34 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

d) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ***Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital*** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

35 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

35.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Sistema Unifica- do de Certidões Judiciais do Poder Judiciário

Catarinense, para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ nº 6/2023.

35.2 As demais licitantes deverão apresentar certidão equivalente, emitida pelo Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor competente da respectiva unidade da Federação.

36 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Proposta Pedagógica **(Anexo III);**

b)

c) Proposta técnica **(Anexo IV)** informando a quantidade real de vagas que a Instituição tem capacidade de atender por faixa etária (de 0 a 5 anos incompletos até 31/03 do ano em que ocorrer a matrícula), indicando o endereço de suas instalações e o local onde ocorrerá o atendimento;

d) Quadro especificando os profissionais que integram a Instituição, assim como a comprovação de qualificação (ex: Diploma) de cada um dos membros da equipe.

37 **VISITA TÉCNICA *in loco***

a) A Comissão de Seleção Técnica será responsável por examinar a documentação e a proposta apresentadas, bem como por realizar Visita Técnica in loco, a fim de verificar as condições físicas, estruturais e pedagógicas da Instituição de Ensino para o adequado atendimento às crianças.

b) A Visita Técnica in loco será realizada durante o horário regular de funcionamento da instituição, mediante agendamento prévio, e terá como objetivo confirmar a conformidade das condições apresentadas com as exigências deste edital.

c) Após a visita, será elaborado Relatório Técnico, no qual constarão as observações e conclusões da Comissão de Seleção Técnica, que servirá de base para a habilitação da instituição credenciada.

d) Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por tabelião de notas, ou ainda em cópia simples acompanhada do original, para autenticação por servidor do Setor de Licitações e Contratos do Município de Tubarão.

e) A documentação deverá ser numerada sequencialmente e rubricada pelo representante legal da instituição proponente.

f) Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data de sua apresentação.

37.1 Caso o documento não contenha data de validade expressa, será considerado válido por 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

38 DA CONVOCAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

38.1 Da Formalização do Termo de Credenciamento

a) A Fundação Municipal de Educação convocará a entidade habilitada, após a homologação do resultado do credenciamento, para a assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

b) No ato da assinatura, deverá ser comprovada a legitimidade do signatário, mediante apresentação de documento de identificação oficial com foto.

c) Caso a assinatura seja realizada por representante legal, preposto ou procurador, deverá ser apresentada procuração pública ou particular com firma reconhecida, contendo poderes específicos para a prática do ato.

d) Constitui condição indispensável para a celebração do Termo de Credenciamento a manutenção, pela entidade, de todas as condições de habilitação exigidas no edital, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

e) A entidade credenciada deverá garantir, durante toda a vigência do termo, o número de vagas ofertado em sua Proposta Técnica, sob pena de descredenciamento.

f) A Instituição de Ensino credenciada ficará sujeita às normas e orientações da Fundação Municipal de Educação quanto à execução dos serviços, devendo assegurar padrão de qualidade e bom atendimento às crianças encaminhadas.

g) Os instrumentos de credenciamento serão firmados em conformidade com o disposto neste Edital e demais normas que regulamentam o atendimento na Educação Infantil, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser ajustadas entre as partes, a critério da Fundação Municipal de Educação.

h) Em caso de vacância por desistência, não comparecimento no prazo de convocação, denúncia ou qualquer outra forma de rescisão do termo, as vagas poderão ser redistribuídas pela Fundação Municipal de Educação às instituições já credenciadas, desde que manifestem interesse.

39 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

39.1 A presente estimativa tem por finalidade dimensionar o valor previsto para a contratação, por meio de credenciamento de instituições de ensino da rede privada, destinadas ao atendimento de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias na etapa da Educação Infantil, com o objetivo de suprir a demanda existente na rede municipal de ensino de Tubarão/SC.

39.2 Considerando que o credenciamento permite a habilitação de todas as instituições que atendam aos requisitos técnicos e legais estabelecidos, não há número previamente definido de participantes nem quantidade exata de vagas a serem contratadas, uma vez que a demanda poderá variar conforme a necessidade identificada ao longo da execução.

39.3 Assim, a estimativa de valores apresentada tem caráter orientativo e não limitativo, servindo como referência para planejamento orçamentário e previsão de despesa do exercício, em observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

39.4 Os valores poderão ser ajustados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação Municipal de Educação de Tubarão, bem como conforme a demanda efetiva de vagas que venha a ser registrada no decorrer da vigência do credenciamento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Contratação, por meio de credenciamento, de instituições de ensino da rede privada, regularmente constituídas, com unidades localizadas no município de Tubarão/SC, que tenham interesse em firmar Termo de Credenciamento com a Administração Municipal para o	12769	Valor por aluno (integral)	1.600	917,18	1.467.488,00
			Valor por aluno	50	458,59	22.929,50

	atendimento de crianças com idade entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, na etapa da Educação Infantil.		(parcial)			
VALOR TOTAL ESTIMADO						1.490.417,50

40 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

40.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

40.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 3.3.90.00.00.1.500.0000.0200 (9) Manutenção da Educação Infantil.

40.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

41 DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

41.1 O presente Edital de Credenciamento poderá ser revogado, a qualquer tempo, por razões de interesse público ou da Administração, devidamente motivadas e decorrentes de fatos supervenientes que justifiquem a adoção dessa medida.

42 DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

42.1 A Fundação poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Credenciamento por motivo de interesse público devidamente justificado, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

42.2 O Termo de Credenciamento poderá, ainda, ser rescindido nas hipóteses e condições nele previstas, observadas as disposições constantes dos artigos 137 a 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações aplicáveis e o disposto neste Edital.

42.3 Constituem motivos para a rescisão ou denúncia do Termo de Credenciamento o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como as causas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas constantes do Edital de Credenciamento nº XXX/XXXXX.

42.4 Além dos motivos supracitados, reclamações fundamentadas de beneficiários quanto à prestação dos serviços educacionais poderão ensejar o descredenciamento da CREDENCIADA, assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante processo administrativo devidamente instruído pela Fundação Municipal de Educação.

42.5 A não observância dos apontamentos e recomendações formulados pelas comissões da Fundação Municipal de Educação, por ocasião das ações de fiscalização, poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, quando comprovadas irregularidades, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na legislação vigente.

42.6 A instituição credenciada não poderá recusar a matrícula das crianças encaminhadas pela Fundação Municipal de Educação, sob pena de exclusão do credenciamento, salvo nos casos em que fique compro- vado que todas as vagas ofertadas já foram devidamente preenchidas.

42.7 Nessa hipótese, a instituição deverá comunicar formalmente à Fundação Municipal de Educação, de imediato, a ocupação total das vagas, apresentando comprovação das matrículas efetivadas, para fins de controle e atualização do número de atendimentos.

42.8 Quando houver denúncia envolvendo a instituição credenciada, a Comissão de Monitoramento e Fiscalização deverá analisar os fatos e elaborar parecer circunstanciado, indicando, de forma motivada, a necessidade de instauração de processo apuratório ou o arquivamento da denúncia, conforme o caso.

42.9 O descredenciamento será formalizado por ato da autoridade superior da Fundação Municipal de Educação, após análise do relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização, do qual constarão os termos da denúncia, as irregularidades verificadas e as eventuais alegações apresentadas pela CREDENCIADA.

42.10 A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, por iniciativa própria ou por ato da Fundação Municipal de Educação. Em qualquer hipótese, o descredenciamento não poderá acarretar prejuízo aos alunos matriculados, devendo ser assegurada a continuidade do atendimento até o término do respectivo ano letivo.

42.11 A CREDENCIADA poderá requerer o descredenciamento voluntário, mediante notificação formal endereçada à Comissão de Monitoramento e Fiscalização da Fundação Municipal de Educação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

42.12 Independentemente da data em que for requerido o descredenciamento, a CREDENCIADA permanecerá obrigada a cumprir integralmente todas as obrigações contratuais relativas aos alunos beneficiários já matriculados, até o encerramento do ano letivo em curso, ficando vedada a admissão de novos alunos após a formalização do pedido.

42.13 A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, por iniciativa da Fundação Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

A) Omissão ou prestação de informações falsas, tanto durante o processo de seleção e credenciamento quanto na execução dos serviços educacionais;

B) Descumprimento de obrigação ou encargo decorrente do Termo de Credenciamento celebrado com o Poder Público;

C) Inobservância das legislações e regulamentos que disciplinam o presente Edital;

D) Modificação das condições ou características que ensejaram a habilitação no credenciamento, ou superveniente desatendimento de requisitos previstos neste Edital;

E) Prática de maus-tratos ou qualquer forma de violência contra crianças sob sua responsabilidade, comprovada em processo administrativo conduzido pela Fundação Municipal de Educação.

42.14 Em qualquer hipótese de descredenciamento, a CREDENCIADA fará jus ao recebimento dos valores relativos aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Fundação Municipal de Educação.

42.15 O descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições do Termo de Credenciamento sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas cabíveis, observada a gravidade da infração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

a) Advertência formal;

b) Suspensão temporária de participação em novos credenciamentos e contratações com a Administração Pública Municipal;

c) Descredenciamento da instituição;

42.16 É terminantemente vedada a retenção, pela CREDENCIADA, de documentos pessoais ou escolares dos alunos ou de seus familiares, tais como portfólios, históricos escolares ou quaisquer outros, devendo ser assegurada sua imediata restituição e fornecimento de toda a documentação necessária à transferência escolar, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa ou valor sob qualquer pretexto.

43 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

43.1 Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injus- tificado ou inadimplemento contratual sujeitarão a instituição credenciada às penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais sanções aplicáveis na forma da legislação vigente e deste Edital.

43.1.1 Sanções aplicáveis:

a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades para as quais a CREDENCIADA tenha concorrido direta ou indiretamente;

b) Rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, quando cabível;

c) Impedimento de participar de licitações e contratação com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) Multa moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato por dia útil de atraso injustificado na execução, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de descumprimento de quaisquer das condições do Termo de Credenciamento;

f) Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de reincidência da ação ou omissão que tenha justificado a aplicação da multa prevista na alínea anterior;

g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do Termo de Credenciamento, na hipótese de inexecução parcial ou total deste;

h) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços (ou sobre o valor da nota de empenho correspondente), na hipótese de recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou pela par- te não cumprida/totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela autorida- de competente.

43.1.2 Cumulatividade e limite:

43.1.2.1 As multas previstas nas alíneas e, f e g poderão ser aplicadas cumulativamente, observado o li- mite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total estimado do Termo de Credenciamento. Caso seja ultrapassado esse limite, poderão ser aplicadas medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

43.1.3 Compensação e cobrança:

43.1.3.1 Os valores correspondentes às multas aplicadas poderão, sempre que possível, ser descontados dos créditos da CREDENCIADA junto à FUNDAÇÃO ou cobrados administrativa ou judicialmente.

43.1.4 Responsabilidade por danos:

43.1.4.1 A aplicação das sanções não exime a CREDENCIADA da obrigação de reparar integralmente os danos, perdas ou prejuízos causados à FUNDAÇÃO ou a terceiros.

43.1.5 Procedimento recursal:

43.1.51. Da aplicação das penalidades caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação ou ciência da decisão, devendo o recurso ser apresentado no mesmo local em que foi praticado o ato.

43.1.6 O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que aplicou a sanção, que deverá decidir: o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis; o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis.

a) Critérios para aplicação das sanções:

b) A escolha e a graduação das sanções observarão a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a vantagem auferida indevidamente e os antecedentes da CREDENCIADA, em conformidade com os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e do devido processo legal.

44 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

44.1 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de "Protocolo" no sistema 1Doc, com justificativa acompanhada de demonstração analítica da alteração de preços ou dos custos, comprovada por meio de notas fiscais, faturas, tabelas referenciais de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão.

44.2 O requerimento será analisado e julgado pela equipe administrativa e jurídica do município, de forma que o mesmo seja deferido ou indeferido.

45 REAJUSTE

45.1 Os valores da presente contratação serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) após o interregno de 12 (doze) meses.

Tubarão/SC, 19 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
TATIANA DOVIZINSKI
Data: 19/11/2025 16:57:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Tatiana Dovizinski

Diretora Administrativa Financeira e de Controle Interno

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social:
CNPJ:
Endereço Completo:
Telefone:
E-mail:
Responsavel pela empresa/entidade:
Documento de Identidade (anexar cópia):
CPF:
Nº do Banco:
Nº da Agência:
Nº da Conta Corrente da empresa/entidade:

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA PEDAGÓGICA

A proposta pedagógica deve contemplar os seguintes aspectos, visando garantir a qualidade, a equidade e o desenvolvimento integral das crianças atendidas durante o período de credenciamento:

46 Proposta Pedagógica e Objetivos de Aprendizagem

Apresentar a proposta pedagógica detalhada, indicando as habilidades, competências e objetivos de aprendizagem que serão desenvolvidos com as crianças, organizados por agrupamento etário (faixa etária). O plano deve evidenciar como essas metas contribuem para o desenvolvimento integral e para o atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil.

47 Metodologias e Estratégias de Ensino

Descrever as metodologias, abordagens e estratégias pedagógicas que serão adotadas para implementar a proposta, em conformidade com a Resolução nº 1, de 2024, que institui as **Diretrizes Operacionais Nacionais** de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil. Deve-se explicitar como essas práticas promovem a aprendizagem ativa, o brincar, a interação e o desenvolvimento socioemocional das crianças.

48 Recursos Pedagógicos

Relacionar os recursos didáticos, materiais e tecnológicos que serão utilizados para apoiar o desenvolvimento das atividades propostas, assegurando que sejam adequados às faixas etárias e favoreçam o engajamento e a aprendizagem dos bebês e crianças.

49 Estratégias e Instrumentos de Acompanhamento

Definir as estratégias e os instrumentos que serão utilizados para o acompanhamento contínuo, sistemático e individualizado do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças, conforme

determina o artigo 24 da Resolução nº 1/2024. Isso inclui registros pedagógicos, observações, avaliações qualitativas e feedbacks que orientem a intervenção pedagógica.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA

Fornecimento de Vagas de Educação Infantil
Município de Tubarão/SC

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa Proposta Técnica para fornecimento de vagas de Educação Infantil a serem disponibilizadas ao Município de Tubarão/SC, com todas as despesas inclusas, tais como alimentação, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço necessário dentro do horário de permanência das crianças subsidiadas, bem como todos os tributos e contribuições sociais resultantes da prestação do serviço.

1. Identificação do Proponente

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Nome do Representante Legal:	
RG do Representante Legal:	

CPF do Representante Legal:	

2. Vagas Ofertadas

2.1 Lote 1 – Ano Letivo de 2026

Turma	Faixa Etária	Integral (Nº de Vagas)	Parcial (Nº de Vagas)
Creche I	0 a 1 ano		
Creche II	1 a 2 anos		
Creche III	2 a 3 anos		
Creche IV	3 a 4 anos		
Pré I	4 a 5 anos		
Pré II	5 a 6 anos		

2.2 Lote 2 – Polo em Janeiro de 2027

Turma	Faixa Etária	Integral (Nº de Vagas)	Parcial (Nº de Vagas)

Creche I	0 a 1 ano		
Creche II	1 a 2 anos		
Creche III	2 a 3 anos		
Creche IV	3 a 4 anos		
Pré I	4 a 5 anos		

3. Condições Gerais

Declaramos que as vagas ofertadas nesta proposta correspondem exclusivamente ao número que a instituição de ensino realmente comporta, considerando sua estrutura física, recursos humanos e capacidade operacional. Temos pleno conhecimento dos termos e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 02/2026 FME, comprometendo-nos a atender integralmente todas as exigências nele contidas e a manter as condições declaradas até o término do compromisso, caso este venha a ser celebrado.
Tubarão, ____ de _____ de 202__

_____

Nome e Assinatura do Representante Legal

Razão Social da Instituição: _____

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DOS PAIS E RESPONSÁVEIS

Eu, [Nome do Pai/Responsável], portador(a) do documento de identidade nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], residente na [Endereço Completo], declaro, por meio deste termo, minha responsabilidade e compromisso com a frequência escolar de meu/minha filho/filha [Nome da Criança], matriculado(a) na turma [Turma], no turno [Turno], da instituição [Nome da Instituição de Ensino].

Reconheço a importância da educação na formação integral de meu/minha filho/filha e compreendo que a frequência regular às aulas é essencial para o seu desenvolvimento acadêmico, social e emocional.

Comprometo-me a garantir que [Nome da Criança] compareça pontualmente às aulas e participe das atividades escolares, contribuindo para o bom aproveitamento do processo educativo.

Em caso de ausência, comprometo-me a comunicar previamente à instituição e apresentar a devida justificativa, quando necessária, mantendo sempre o diálogo e a parceria com a equipe escolar.

Declaro, por fim, estar ciente e de acordo com os termos aqui expostos, assumindo o compromisso de zelar pela assiduidade e pelo acompanhamento escolar de [Nome da Criança] na educação infantil.

Tubarão, _____ de _____ de _____

Assinatura do Pai/Responsável: _____

Nome da Criança: _____

Turma: _____ Turno: _____

ANEXO VI
TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, através da sua Fundação Municipal De Educação, e a Instituição Educacional Privada _____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2025, de um lado, o Município de Tubarão, por intermédio da Fundação Municipal de Educação, com sede na Av. Marcolino Martins Cabral, 336, Centro, CEP 88.701-000, Tubarão/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 13.667.230/0001-50, doravante denominada **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada pela Sra. Marlise Gisela Nunes, Diretora-Presidente, inscrita no CPF nº 754.730.899-68, devidamente nomeada pelo Decreto nº 8.219/2025; e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede à _____, representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, considerando o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere ao credenciamento previsto no art. 74, inciso IV, e demais dispositivos aplicáveis, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, em conformidade com o processo de contratação direta por inexigibilidade, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Credenciamento de Instituições de Ensino da Rede Privada, regularmente constituída, cujas unidades de atendimento estejam localizadas em Tubarão, interessadas em firmar com a Administração Municipal termo de credenciamento para o atendimento de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, da Educação Infantil, atendidas as condições de participação estabelecidas neste instrumento.

O atendimento das crianças, na Educação Infantil, será de acordo com as regras do Edital de Credenciamento nº _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1 O presente Termo de Credenciamento deverá estar em consonância com as Diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Resolução CNE/CEB nº 5/2009 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, na Resolução CNE/CEB nº 01/2024 que fixa as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a

Educação Infantil e nas Resoluções do Conselho Municipal de Educação em especial a nº 01/2022/COMET/SC; bem como nas demais normas aplicáveis à espécie, mediante as condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, prorrogável, na forma do artigo 106, da Lei n° 14.133, de 2021, desde que mantidas as condições de Habilitação originais.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

4.1 O valor da bolsa mensal a ser repassado à Instituição credenciada para o atendimento de cada criança será de R$ 917,18 (novecentos e dezessete reais e dezoito centavos) para período integral, ou R$ 458,59 (quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e nove centavos) para período parcial.

4.2 A prestação dos serviços ocorrerá mensalmente, de acordo com a necessidade e solicitação da Administração, observadas as condições estabelecidas neste termo de referência.

4.3 Caso haja prorrogação da vigência do termo de credenciamento, o valor da bolsa poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços do objeto do presente contrato correrão a cargo da dotação:

3.3.90.00.00.1.500.0000.0200 (9) Manutenção da Educação Infantil

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado pela Fundação Municipal de Educação de Tubarão, mediante depósito em conta-corrente de titularidade da entidade credenciada, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de envio da documentação comprobatória dos serviços efetivamente prestados, nos termos deste Edital.

6.2 Em caso de irregularidades na documentação apresentada, o prazo de pagamento será suspenso e passará a ser contado a partir da data de regularização completa da documentação exigida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3 Os pagamentos terão vigência de janeiro de 2026 a dezembro de 2026, conforme a execução do objeto contratado, a comprovação dos serviços prestados e a disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação.

6.4 A comprovação mensal dos serviços efetivamente prestados deverá ser enviada no período de 25 (vinte e cinco) de cada mês até o quinto dia útil do mês subsequente, para o e-mail institucional controlefinanceirofme@tubarao.sc.gov.br, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos digitalizados:

I) Nota fiscal original identificando o número do termo de credenciamento firmado, o mês de referência, o número de crianças atendidas, separadas por agrupamento etário, período (parcial/integral), bem como número da autorização de fornecimento e número do empenho;
II) Ficha de frequência das crianças atendidas, devidamente preenchida e assinada pelos(as) professores(as) responsáveis;
III) Relação nominal das crianças por turma com data de nascimento, nome do responsável, telefone e período de atendimento
IV) Relação nominal de assiduidade com nome da criança por turma e assinatura do responsável legal;
V) Relação composta com as iniciais dos nomes das crianças por turma, nome do responsável e CPF;
VI) Atestados médicos ou justificativas documentadas das faltas das crianças, quando houver;
VII) Relação mensal de funcionários vinculados à unidade credenciada assinada pelos mesmos, com indicação de nome completo, função, carga horária e turno de atuação;
VIII) Cardápio mensal assinado por nutricionista responsável, com identificação (nome e CRN);
IX) Certificado de Regularidade do FGTS;
X) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
XI) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
XII) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual;
XIII) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.5 Os documentos descritos nos incisos II ao VI deverão ser assinados e identificados pelo responsável pela instituição credenciada.

6.6 Será condição obrigatória para o pagamento mensal a comprovação de que, no período de referência, cada criança beneficiada tenha frequentado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos dias letivos mensais previstos no calendário escolar. Crianças com frequência inferior a esse percentual, salvo justificativa formalmente aceita, não serão consideradas para fins de repasse no respectivo mês.

6.7 Ocorrendo interrupção dos serviços ou alterações nos procedimentos operacionais, sem a devida comunicação prévia e autorização formal da FUNDAÇÃO, o pagamento correspondente será suspenso até a regularização da situação, mediante notificação à entidade credenciada e análise técnica do caso.

6.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar;
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
VII) número da autorização de fornecimento e empenho

6.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.13 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou regularize sua situação de habilitação conforme definido em Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA E COLÔNIA DE FÉRIAS

7.1 **DA MATRÍCULA**

7.1.1 Somente após a assinatura do Termo de Credenciamento, as entidades credenciadas estarão habilitadas a receber o encaminhamento de alunos pela Fundação Municipal de Educação, para fins de efetivação das matrículas.

7.1.2 As matrículas do referido Edital de Credenciamento somente poderão ser efetivadas pela Instituição credenciada mediante encaminhamento e/ou autorização da Fundação Municipal de Educação.

7.1.3 O encaminhamento da vaga/matrícula ocorrerá somente quando não houver mais vagas na rede própria, em cada bairro ou localidade do Município.

7.1.4 A Fundação Municipal de Educação irá respeitar a ordem gerada pelos critérios estabelecidos no Cadastro fila única conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4435/2018.

7.1.5 A escolha da instituição educacional para fins de matrícula será realizada pela Fundação Municipal de Educação, observando, como critério primordial, a menor distância entre a unidade educacional e o endereço residencial e/ou o local de trabalho do responsável legal pela criança, sendo tal proximidade o principal parâmetro para o encaminhamento da vaga.

7.1.6 Entretanto, ainda que exista instituição credenciada mais próxima à residência ou ao local de trabalho do responsável, havendo disponibilidade de vaga em outra unidade pertencente à rede municipal de ensino, esta deverá ser priorizada para o atendimento, mesmo que situada a distância ligeiramente superior, a fim de assegurar o pleno preenchimento das vagas ofertadas e a adequada distribuição das matrículas na rede.

7.1.7 A Instituição credenciada deverá exigir das crianças encaminhadas pela Fundação Municipal de Educação os seguintes documentos para efetivação da matrícula:

a) Certidão de nascimento (Original e cópia);
b) CPF (Original e cópia);
c) RG (Original e cópia);
d) Carteira de vacinação e declaração do Posto de Saúde, atestando a regularidade das vacinas (Original);

e) Comprovante de residência recente (até 3 meses) em nome dos pais ou responsáveis pela criança (Original e cópia) ou declaração emitida pelo empregador no caso de ser considerado o local de trabalho para preenchimento da vaga;
f) Número do cartão do SUS (Original e cópia);
g) Se a família é cadastrada no Programa Auxílio Brasil, deverá apresentar declaração com Número de Identificação Social (NIS) da criança a qual deverá ser solicitada, pela família, junto ao CRAS da região de sua residência (Original e cópia).
h) No ato da matrícula, o responsável legal deverá assinar o Termo de Compromisso dos Pais e Responsáveis presente no anexo V deste certame.
I) Quando a residência não estiver no nome dos pais ou responsáveis pela criança, deverá ser apresentado contrato de locação do imóvel ou declaração de residência reconhecida em cartório.

7.2 **DA REMATRÍCULA**

7.2.1 O período de rematrícula das instituições credenciadas será estabelecido conforme cronograma a ser enviado anualmente no final do segundo semestre pela Fundação Municipal de Educação.

7.2.2 A rematrícula será assegurada desde que a instituição educacional cumpra os critérios estabelecidos no Edital e na legislação vigente, considerando, ainda, a proximidade entre a unidade escolar e o endereço de residência e/ou o local de trabalho do responsável legal pela criança.

7.2.3 Os documentos referentes à rematrícula serão submetidos à análise e validação da Fundação Municipal de Educação.

7.2.4 No ato da rematrícula, o responsável legal deverá:

a) Assinar o Termo de Compromisso dos Pais e Responsáveis (Anexo V deste certame), no qual deverá constar a declaração do turno e período de frequência da criança;
b) Entregar a certidão de nascimento da criança;
c) Apresentar comprovante de residência;
d) Apresentar comprovante de trabalho dos pais e/ou do responsável legal;
e) Apresentar documento pessoal do responsável legal.
f) Os documentos deverão ser entregues na unidade escolar credenciada em que a criança já esteja matriculada. A unidade, posteriormente, encaminhará as informações por meio de formulário via protocolo web, além de entregar a documentação física à Fundação de Educação para análise e aprovação.
g) Caso a unidade não atenda ao critério de proximidade, a criança será inserida na fila de espera para, posteriormente, ser direcionada a uma unidade escolar com vaga disponível, observando as indicações realizadas pelo responsável legal.

7.3 **DA COLÔNIA DE FÉRIAS**

7.3.1 O período de inscrição para o atendimento às crianças na colônia de férias será estabelecido conforme cronograma a ser enviado anualmente no final do segundo semestre pela Fundação Municipal de Educação.

7.3.2 O atendimento na colônia de férias acontecerá principalmente no mês de janeiro, cujo atendimento se destina as crianças matriculadas no ano letivo anterior ao período de atendimento, ofertado nas instituições credenciadas bem como nos centros de educação infantil da rede municipal de ensino.

7.3.3 Como critério para participação na colônia de férias, os pais e/ou responsáveis deverão comprovar que exercerão atividade laboral no mês de janeiro, mediante apresentação de declaração emitida pelo empregador, informando o período de férias do respectivo responsável legal.

7.3.4 A organização das turmas será flexível, podendo ser composta por agrupamentos etários/turmas mistas, conforme a demanda apresentada.

7.3.5 Poderão ser inscritas na colônia de férias somente as crianças rematriculadas para o ano seguinte, nas turmas de Creche I ao Pré I (não compreendendo as novas matrículas para todos os agrupamentos etários do ano letivo seguinte).

7.3.6 A Fundação Municipal de Educação encaminhará a relação das crianças que serão atendidas na colônia de férias para que as instituições credenciadas efetuem a oficialização da matrícula e comunicado aos pais do início do atendimento.

7.3.7 A Fundação Municipal de Educação poderá solicitar, diariamente, a frequência das crianças.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1 Ao participar do presente Credenciamento, cada entidade interessada concorda com as condições estabelecidas pelo Município de Tubarão por intermédio da Fundação Municipal da Educação na instrumentalização do termo de credenciamento, declarando aceitá-las integralmente.

8.2 É vedada a publicação de propagandas sobre o credenciamento com a FUNDAÇÃO, em qualquer veículo de comunicação e nas redes sociais, assim como a oferta de vagas pelo credenciamento aos munícipes, uma vez que deverá sempre prevalecer o interesse público e não o interesse particular da CREDENCIADA, caso ocorra a instituição poderá ser descredenciada.

8.3 Manter, durante a vigência deste termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.4 Prestar informações à Fundação Municipal da Educação e aos responsáveis pelas crianças encaminhadas acerca dos serviços prestados.

8.5 Encaminhar à Fundação Municipal da Educação os documentos necessários para a efetivação do pagamento, conforme descrito no item do pagamento do presente Termo.

8.6 A entidade assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com o termo de credenciamento, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

8.7 A entidade assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

8.8 É dever da instituição credenciada participar de reuniões, palestras e cursos, quando convocada, podendo a mesma sofrer sanções administrativas caso não compareça de forma reincidente.

8.9 O fornecimento de materiais como fraldas, pomada para prevenir e/ou tratar assaduras, lenços umedecidos e outros itens de uso pessoal das crianças matriculadas serão disponibilizadas pelos pais e/ou responsáveis, de acordo com a necessidade da criança, seguindo a mesma metodologia adotada na Rede Municipal de Ensino.

8.10 **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

8.10.1 Poderão participar deste credenciamento as entidades educacionais privadas, devidamente constituídas e sediadas no Município de Tubarão, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital.

8.10.2 É vedada a participação de instituições que:

a) Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não possuam autorização para funcionar no território nacional;
b) Estejam em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, salvo se houver decisão judicial que autorize expressamente sua participação no certame;
c) Tenham como dirigente membro de Poder, do Ministério Público ou de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

d) Tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, ou que possuam débito pendente com o Município de Tubarão, enquanto perdurar a sanção ou a inadimplência;
e) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação;
f) Não comprovarem aptidão técnica para o desempenho das atividades previstas, especialmente quanto à experiência comprovada na oferta de Educação Infantil.

8.11 **DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

8.11.1 Elaborar Proposta Pedagógica concebendo todas as legislações vigentes, as quais definem os princípios para a organização das propostas pedagógicas de creches e pré-escolas, com foco no desenvolvimento integral, considerando a criança como sujeito de direitos. Elas orientam o planejamento, a execução e a avaliação das ações, enfatizando a indissociabilidade entre o cuidar e o educar, o brincar, a interação, o respeito à diversidade e a participação de famílias e comunidade no contexto educativo.

8.11.2 Implementar, em sua integralidade, a Lei nº 10.639/2003 e 11.645/2008, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira";

8.11.3 Considerar a Lei nº 13.146/15, destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

8.11.4 Observar diretrizes e normas emitidas pelos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas de acessibilidade, bem como as normas e resoluções que preconizam a Educação Infantil;

8.11.5 O planejamento das propostas a serem desenvolvidas ao longo do ano letivo deverá estar articulado ao Projeto Político-Pedagógico, contendo de maneira descritiva:

a) Propostas pedagógicas e de atendimento que serão implementadas com as crianças durante o período de prestação dos serviços;
b) Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada agrupamento erário, contemplados em cada proposta;
c) Desenvolvimento / metodologias / estratégias que serão empregadas para viabilizar as propostas;
d) Recursos materiais, humanos e tecnológicos que serão utilizados para implantação e execução das propostas;
e) Documentação pedagógica e processos de registro e avaliação do desenvolvimento das crianças a serem encaminhados às familias, bem como a periodicidade de entrega dos relatórios descritivos.

f) Quadro funcional atual com os documentos comprobatórios da formação mínima exigida à docência.

8.11.6 O Projeto Político-Pedagógico da escola deverá estar em conformidade com:

a) as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009, Resolução CNE/CEB n° 1 de 2024, BNCC e Currículo Base do Território Catarinense) e as normas municipais aplicáveis;
b) a exigência de carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em pelo menos 200 (duzentos) dias letivos, conforme previsão da LDB e demais normas aplicáveis;
c) os princípios da educação para a diversidade, contemplando gênero, cultura regional, linguística, religiosa, entre outros;
d) a Educação Ambiental e a promoção da Sustentabilidade, conforme a Lei nº 9.795/99;
e) a Educação Especial na perspectiva da inclusão, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e resoluções do sistema municipal ou estadual de educação;
f) o atendimento à data de corte para matrícula, conforme normas do CNE e orientações vigentes por exemplo, considerando-se o dia 31 de março como marco para escolarização na Educação Infantil;

8.11.7 As propostas que não observarem integralmente estas exigências serão consideradas incompatíveis com as disposições deste Edital e poderão ser desconsideradas no processo de avaliação.

8.12 **DA ORGANIZAÇÃO E DO ATENDIMENTO OFERTADO**

8.12.1 A coordenação administrativa e/ou pedagógica da Instituição credenciada deverá monitorar as demandas pedagógicas das crianças para que possa atendê-las em suas necessidades.

8.12.2 No ato da matrícula cabe a Instituição credenciada, comunicar aos pais e/ou responsáveis sobre o acesso à sala de referência da criança, devendo assegurar a permissão do acesso destes, prioritariamente em horário de entrada e saída, flexibilizando durante todo o ano letivo, o contato com o professor regente do agrupamento etário do qual a criança faz parte, sempre que necessário.

8.12.3 Analisar a documentação entregue pelo responsável da criança, no ato da matrícula, atestando a veracidade das mesmas. Devendo observar e só matricular o aluno encaminhado que o endereço residencial dos pais ou responsável legal seja no Município de Tubarão, sob pena de descredenciamento.

8.12.4 Os atendimentos às famílias beneficiadas serão integralmente gratuitos e realizados conforme o calendário da unidade escolar, em consonância com seu Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno, assegurando-se o cumprimento da frequência mínima de 200 dias letivos, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei nº 9.394/1996, desconsiderando-se, para esse cômputo, o período reservado ao atendimento na Colônia de Férias durante o recesso escolar, também no mês de janeiro.

8.12.5 É vedado à Instituição credenciada firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do horário de atendimento da Instituição.

8.12.6 Fica expressamente vedado à Instituição, a cobrança de qualquer valor a título de matrícula, mensalidade, alimentação, material escolar de uso coletivo e/ou individual: agenda, apostilas, dispositivo de controle de acesso ou registro (tag, crachá, entre outros), material de higiene, limpeza, cama e banho, bem como qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município de Tubarão.

8.12.7 Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência que não constar no Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar ou Calendário Anual, passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança beneficiada participar gratuitamente.

8.12.8 É vedado à Instituição credenciada realizar qualquer distinção no atendimento da criança encaminhado pela Fundação Municipal de Educação, sob pena de descredenciamento e demais penalidades previstas em lei.

8.12.9 Na Instituição credenciada que o uso do Uniforme Escolar for obrigatório, esta deverá flexibilizar a obrigatoriedade, pois conforme a Legislação Municipal, a falta de uniforme escolar não constituirá impedimento para que a criança possa participar das atividades na instituição de ensino.

8.12.10 A Instituição de Ensino credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e, ao constatar mais de três faltas consecutivas sem justificativa, deverá entrar em contato com a família para averiguar os motivos da ausência. Em seguida, deverá comunicar o fato à Comissão de Monitoramento e Fiscalização por e-mail, atentando-se à frequência mínima exigida para garantir a permanência do aluno na vaga.

8.12.11 A Instituição credenciada assume integral responsabilidade pelas informações prestadas e o atendimento de acordo com seu Modelo de Proposta Pedagógica, eximindo o Município de Tubarão de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

8.12.12 É vedada à Instituição a cobrança de qualquer taxa das famílias para a participação em eventos realizados durante o horário de atendimento.

8.12.13 A participação da criança e de seus pais e/ou responsáveis em eventos e atividades realizadas fora do horário de atendimento, tanto no espaço da Instituição credenciada quanto em local por ela determinado, é facultativa. Caso optem pela participação, os pais e/ou responsáveis deverão arcar com eventuais despesas decorrentes da atividade, quando houver.

8.12.14 A instituição de ensino assume a responsabilidade de manter a criança sob sua guarda e proteção, enquanto permanecer nas dependências da instituição, zelar pela garantia dos direitos da criança, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e oferecer educação de qualidade, em conformidade com o estabelecido no ordenamento jurídico.

8.12.15 A Instituição credenciada deve utilizar sistemas controladores de acesso, ou seja, alguma maneira automatizada que identifique as pessoas que entram na escola. Por meio de um padrão de identificação senha, crachá magnético, biometria etc.

8.12.16 A instituição de ensino deve ter o controle total do horário em que a criança entrou e saiu, além de bloquear a entrada de estranhos.

8.12.17 A instituição de ensino deverá observar e cumprir o disposto no art. 1º, § 7º, da Lei nº 9.870/1999, que veda a exigência de material escolar de uso coletivo aos estudantes, permitindo-se apenas a solicitação de itens de uso estritamente pessoal, sendo, portanto, de responsabilidade da própria entidade de ensino o fornecimento de todo o material didático e de uso coletivo necessário ao desenvolvimento das atividades escolares.

8.12.18 A Instituição credenciada deve responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes à prestação do serviço a ser executado, mantendo sempre a todas as crianças a qualidade do atendimento com dignidade, respeito e igualdade.

8.12.19 A instituição credenciada deverá manter atualizada e disponível junto à Fundação Municipal de Educação toda a documentação referente aos alunos beneficiados pelo Termo de Credenciamento, assegurando o acesso sempre que solicitado.

8.12.20 A instituição deverá manter regularizados, junto aos órgãos competentes e à Fundação Municipal de Educação, os seguintes documentos e certidões, dentro dos respectivos prazos de validade:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;
b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
f) Alvará Sanitário atualizado;
g) Quadro de Profissionais, atualizado mensalmente;
h) Cardápio nutricional mensal, devidamente assinado por nutricionista responsável.

8.13. DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

8.13.1 A Instituição credenciada é responsável por fornecer alimentação escolar às crianças, desde o primeiro dia de aula, quando da efetivação da matrícula, observando, obrigatoriamente, os parâmetros estabelecidos na Resolução n° 06/2020 do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FUNDEB, do Ministério da Educação- MEC.

8.13.2 Os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados por nutricionista, tendo como base a utilização de alimentos in natura ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se promoção da alimentação adequada e saudável.

8.13.3 Devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

8.13.4 Os cardápios devem estar disponíveis em locais visíveis nas Instituição credenciada, assim como devem ser apresentados periodicamente às famílias, para que as mesmas tenham conhecimento a respeito da alimentação oferecida.

8.13.5 Os cardápios devem ser planejados para atender, em média, as necessidades nutricionais estabelecidas abaixo:

I – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, 2 (duas) refeições, para as creches em período parcial;
II – no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, 4 (quadro) refeições, para as creches em período integral.

8.13.6 Pra os alunos matriculados em período integral, a Instituição credenciada deverá oferecer as seguintes refeições: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, com intervalo entre as refeições de no máximo 03 (três) horas. Quando a criança permanecer na instituição por um período superior a três (3) horas, após a última refeição realizada (janta), um lanche extra deverá ser ofertado.

8.13.7 Os cardápios devem, obrigatoriamente, limitar a oferta de:

I – produtos cárneos (linguiça, salsicha e outros) a, no máximo, duas vezes por mês;
II – alimentos em conserva a, no máximo, uma vez por mês;

III – líquidos lácteos com aditivos ou adoçados a, no máximo, uma vez por mês em unidades escolares que ofertam alimentação em período parcial e, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação em período integral;
IV – biscoito, bolacha, pão ou bolo a, no máximo, três vezes por semana quando ofertada duas refeições ou mais, em período parcial; e a, no máximo, sete vezes por semana quando ofertada três refeições ou mais, em período integral;
V – margarina ou creme vegetal a, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação em período parcial; e a, no máximo, uma vez por semana em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral;

8.13.8 É proibida a oferta de:

I – Gorduras trans industrializadas em todos os cardápios;
II – Alimentos ultraprocessados e a adição de açúcar, mel e adoçante nas preparações culinárias e bebidas para as crianças até três (3) anos de idade.
III – Os seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

8.14. DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

8.14.1 O atendimento às crianças será oferecido em turno integral, com duração superior a 7 horas diárias, ou em turno parcial, com no mínimo 4 horas diárias.

8.14.2 A Instituição credenciada deverá cumprir obrigatoriamente o horário de atendimento parcial mínimo às crianças: Matutino das 7:30 às 12:30, e Vespertino das 13:00 às 18:30. O atendimento integral das 7:30 às 18:30.

8.14.3 Nos casos em que a unidade de ensino considerar necessário dispensar a criança em horário excepcional, deverá, obrigatoriamente, registrar previamente ocorrência formal devidamente justificada a Fundação Municipal de Educação e com indicação de ciência prévia da família.

8.15 DA ESTRUTURA FÍSICA

8.15.1 A Instituição credenciada deverá dispor de estrutura física adequada, que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) O imóvel utilizado deve apresentar condições de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, acessibilidade.

b) Espaços arejados e bem iluminados, com aproveitamento da ventilação e iluminação naturais; ambientes seguros, limpos e saudáveis; área suficiente para acomodar bebês, crianças e adultos, permitindo o deslocamento tranquilo e seguro, inclusive para os bebês que ainda engatinham; além de áreas externas destinadas à convivência, com espaços ensolarados e sombreados, bem como elementos naturais. Essas exigências estão previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 23 da Resolução CNE/CEB nº 01/2024.

8.15.2 Além disso, devem ser respeitados os regramentos estabelecidos no artigo 6º da Resolução acima mencionada, quanto a organização e o número de crianças nas turmas que deverá considerar o espaço de 1,30m² por criança atendida em cada agrupamento etário/turma.

8.15.3 Deverá ser feita elaboração de um cronograma anual, para a realização periódica de manutenção e/ou substituição dos brinquedos do parque infantil e equipamentos utilizados nas salas de referência, é responsabilidade da instituição.

8.15.4 Manter as condições de segurança e higiene dentro das normas de Vigilância Sanitária, Conselho Regional de Nutrição e demais órgãos reguladores das áreas correspondentes a prestação dos serviços, bem como deve manter o Alvará Sanitário atualizado.

8.16. DO QUADRO DE PROFISSIONAIS

8.16.1 A execução do serviço, no que se refere às propostas pedagógicas e à relação entre criança e professor, deverá ser realizada por profissional com formação em Licenciatura em Pedagogia ou com habilitação em nível médio – Magistério, integrante do quadro de profissionais da Instituição de Ensino devidamente credenciada.

8.16.2 A execução do serviço, referente ao auxiliar de turma, deverá ser realizada por pessoa que esteja cursando ou tenha concluído Licenciatura em Pedagogia, ou que esteja cursando ou tenha concluído a formação em nível médio.

8.16.3 A proporção de crianças por professor em cada agrupamento etário/turma, deverá seguir o preconizado, também, na Resolução CNE/CEB nº 01/2024.
8.16.4 A execução dos serviços de Coordenação Pedagógica deverá ser exercida por profissional Licenciado em Pedagogia ou outra licenciatura com formação em nível de Pós-Graduação na área de Gestão Educacional.

8.16.5 A Instituição credenciada deve possuir, no mínimo, 01 auxiliar de serviços gerais e 01 cozinheiro(a) para as respectivas atividades operacionais.

8.16.6 A Instituição credenciada deverá garantir, no mínimo, 01 nutricionista responsável técnico com registro no Conselho Regional de Nutrição para elaboração e acompanhamento do cardápio.

8.16.7 A Entidade deverá manter, em seu quadro funcional, profissionais devidamente qualificados, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis à área educacional.

8.17 **DA FISCALIZAÇÃO**

8.17.1 Providenciar os ajustes solicitados pela Fundação Municipal de Educação nos prazos estabelecidos no Relatório de Fiscalização.

8.17.2 Executar os serviços previstos no objeto do termo de credenciamento com as especificações e/ou normas exigidas no presente edital e demais legislações pertinentes.

8.17.3 A Instituição credenciada deve comunicar imediatamente à Fundação Municipal de Educação qualquer alteração ou ocorrência que possa comprometer a execução do objeto e a manutenção do termo de credenciamento.

8.17.4 Ao participar do presente processo de credenciamento, cada entidade interessada declara estar ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas pelo Município de Tubarão, por intermédio da Fundação Municipal de Educação, comprometendo-se a observá-las integralmente no ato da assinatura e durante a vigência do Termo de Credenciamento.

8.17.5 É expressamente vedada à instituição credenciada a veiculação de propaganda, publicidade institucional ou promocional vinculando o credenciamento à Fundação Municipal de Educação, em qualquer meio de comunicação, incluindo, mas não se limitando a, redes sociais, mídias digitais, impressas ou audiovisuais.

8.17.6 Também é vedada a oferta direta de vagas aos munícipes com base no credenciamento firmado, devendo todo o processo de encaminhamento de crianças ser realizado exclusivamente por meio da Fundação Municipal de Educação, respeitando os critérios e fluxos definidos pelo poder público. O descumprimento dessas diretrizes poderá ensejar o descredenciamento da entidade, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.17.7 Durante a vigência do Termo de Credenciamento, a entidade deverá manter atualizadas e válidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, inclusive no que se refere à regularidade jurídica, fiscal, pedagógica e estrutural, sob pena de suspensão dos repasses e eventual descredenciamento.

8.17.8 A entidade credenciada deverá ainda prestar todas as informações solicitadas pela Fundação Municipal de Educação, especialmente aquelas relativas ao atendimento das crianças encaminhadas, devendo manter transparência, disponibilidade e colaboração no fornecimento de dados, relatórios e documentos que subsidiem o acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO

9.1 Compete à Fundação Municipal de Educação:

9.1.1 Encaminhar as crianças às instituições credenciadas para efetivação das matrículas, observando o número de vagas disponibilizadas e os critérios estabelecidos no Decreto nº 4.435/2018;

9.1.2 Realizar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados pela instituição credenciada, conforme as condições e prazos definidos neste edital;

9.1.3 Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços prestados pelas instituições credenciadas, garantindo o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento;

9.1.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do termo de credenciamento, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos;

9.1.5 Notificar a entidade credenciada em caso de irregularidades na documentação apresentada, ficando o prazo para pagamento suspenso até a devida regularização;

9.1.6 Atestar as notas fiscais emitidas pela CREDENCIADA, por meio de servidor designado ou comissão instituída, recusando aquelas que apresentem incorreções ou divergências, e efetuando o pagamento somente após a validação nas condições pactuadas;

9.1.7 Notificar previamente a CREDENCIADA antes da aplicação de quaisquer penalidades, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório;

9.1.8 Realizar o acompanhamento pedagógico das instituições credenciadas, de forma contínua, visando assegurar a qualidade do atendimento educacional prestado às crianças.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Compete à FUNDAÇÃO acompanhar, coordenar, gerenciar e fiscalizar as obrigações decorrentes deste termo de credenciamento, dentro do prazo previsto para a sua execução, através da Comissão de Fiscalização e Monitoramento designada por meio de Portaria da Diretora-Presidente da Fundação Municipal de Educação, para este fim ou de qualquer outra que venha a modificá-la ou substituí-la, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

10.2 A CREDENCIADA facilitará aos órgãos competentes o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para fiscalizar a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA ALTERAÇÃO DA NORMALIDADE

11.1 Na hipótese de alteração parcial ou total da normalidade do status quo da municipalidade, decorrente de catástrofe natural ou social, quadro de enfermidade epidêmica amplamente disseminada, pandemia ou qualquer motivo de força maior que determine, por força de norma legal, a suspensão das atividades da CREDENCIADA, a FUNDAÇÃO adotará a suspensão do Termo de Credenciamento, ou qualquer outra medida estabelecida pela Administração Pública.

11.2 Permanecendo vigente o Termo de Credenciamento, a CREDENCIADA deverá elaborar um plano de ação, em conformidade com a legislação aplicável, demonstrando como ocorrerá a prestação dos serviços durante o período de suspensão das aulas em razão da alteração da normalidade.

11.3 O plano de ação tem como finalidade atender às necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino, estabelecendo o planejamento das atividades para a execução de regime especial de atividades pedagógicas não presenciais, enquanto perdurar a impossibilidade de realização de atividades escolares presenciais na instituição de ensino em que o aluno estiver matriculado.

11.4 No plano, a CREDENCIADA deverá declarar as possibilidades de oferta do ensino nas modalidades presencial, on-line ou híbrida (presencial e on-line), esclarecendo os meios tecnológicos utilizados para as aulas on-line (plataformas digitais, entre outros), e especificando a integral observância às normas municipais e estaduais pertinentes à matéria.

11.5 Deverá, ainda, explicitar de forma clara e concisa a carga horária diária das aulas não presenciais, o horário de sua ministração e o período em que permanecerão disponíveis para acesso posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1 A coordenação administrativa e/ou pedagógica da Instituição credenciada fica vedada de deixar de monitorar as demandas pedagógicas das crianças, devendo atendê-las conforme suas necessidades.

12.2 No ato da matrícula, é vedado à Instituição credenciada omitir informações aos pais e/ou responsáveis sobre o acesso à sala de referência da criança, devendo assegurar a permissão prioritária de acesso nos horários de entrada e saída, bem como garantir a flexibilização do contato com o professor regente durante todo o ano letivo, sempre que necessário.

12.3 É vedado à Instituição credenciada deixar de analisar a documentação apresentada pelo responsável no ato da matrícula, devendo atestar sua veracidade. É igualmente vedada a

matrícula de aluno encaminhado cujo endereço residencial dos pais ou responsável legal não seja no Município de Tubarão, sob pena de descredenciamento.

12.4 Os atendimentos às famílias beneficiadas deverão ser integralmente gratuitos, conforme o calendário da unidade escolar, o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Interno. Assim, fica vedado descumprir a frequência mínima de 200 dias letivos prevista no art. 24, inciso I, da Lei nº 9.394/1996, não sendo computado o período da Colônia de Férias durante o recesso escolar, inclusive no mês de janeiro.

12.5 É vedado à Instituição credenciada firmar contratos de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada durante o horário de atendimento.

12.6 Fica expressamente vedado à Instituição credenciada cobrar qualquer valor referente a matrícula, mensalidade, alimentação, material escolar de uso coletivo e/ou individual (agenda, apostilas, dispositivos de controle de acesso ou registro como tag e crachás, material de higiene, limpeza, cama e banho), bem como qualquer insumo ou serviço relacionado ao atendimento subsidiado pelo Município de Tubarão.

12.7 Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência que não constar no Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar ou Calendário Anual deverá ser incorporada a esses instrumentos, sendo vedada a cobrança por sua participação, que deverá ser gratuita para a criança beneficiada.

12.8 É vedado à Instituição credenciada praticar qualquer forma de distinção no atendimento das crianças encaminhadas pela Fundação Municipal de Educação, sob pena de descredenciamento e demais sanções legais.

12.9 Nas Instituições em que o uso de uniforme é obrigatório, fica vedado impedir a participação da criança em atividades escolares pela ausência do uniforme, conforme a Legislação Municipal.

12.10 É vedado deixar de monitorar adequadamente a frequência das crianças. Constatadas mais de três faltas consecutivas sem justificativa, a Instituição deverá contatar a família e comunicar o fato à Comissão de Monitoramento e Fiscalização por e-mail, observando a frequência mínima necessária para permanência na vaga.

12.11 A Instituição credenciada assume total responsabilidade pelas informações prestadas e pelo atendimento conforme seu Modelo de Proposta Pedagógica, sendo vedado transferir ao Município de Tubarão quaisquer ônus ou reclamações decorrentes de eventuais danos causados a terceiros.

12.12 É vedada a cobrança de qualquer taxa das famílias para participação em eventos realizados durante o horário de atendimento.

12.13 A participação em eventos ou atividades fora do horário de atendimento é facultativa; contudo, fica vedado exigir obrigatoriedade ou impor custos quando a família optar por não participar. Caso participem, os responsáveis assumirão eventuais despesas decorrentes, quando houver.

12.14 A instituição de ensino deve manter a criança sob sua guarda enquanto estiver em suas dependências, sendo vedado descumprir as garantias previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como deixar de oferecer educação de qualidade conforme o ordenamento jurídico.

12.15 A Instituição credenciada deve utilizar sistemas controladores de acesso. Assim, é vedado deixar de registrar de forma automatizada a entrada e saída das pessoas ou permitir acesso de estranhos às dependências da escola.

12.16 É vedado exigir materiais de uso coletivo, devendo a Instituição observar o art. 1º, §7º, da Lei nº 9.870/1999, sendo de sua responsabilidade o fornecimento de todo material didático e coletivo necessário ao desenvolvimento das atividades escolares.

12.17 A Instituição credenciada deve responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, sendo vedado comprometer a qualidade do atendimento às crianças, que deve ocorrer com dignidade, respeito e igualdade.

12.18 É vedado deixar de manter atualizada e disponível junto à Fundação Municipal de Educação toda a documentação referente aos alunos beneficiados pelo Termo de Credenciamento, devendo garantir acesso sempre que solicitado.

12.19 A instituição deverá manter regularizados, junto aos órgãos competentes e à Fundação Municipal de Educação, os documentos e certidões exigidos, sendo vedado mantê-los vencidos ou desatualizados, incluindo:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;
b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
f) Alvará Sanitário atualizado;
g) Quadro de Profissionais atualizado mensalmente;
h) Cardápio nutricional mensal assinado por nutricionista responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS ENCARGOS

13.1 A entidade assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de

seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado ou inadimplemento contratual sujeitarão a instituição credenciada às penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais sanções aplicáveis na forma da legislação vigente e deste Edital.

14.2 Sanções aplicáveis:

a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades para as quais a CREDENCIADA tenha concorrido direta ou indiretamente;
b) Rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, quando cabível;
c) Impedimento de participar de licitações e contratação com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
d) Multa moratória de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato por dia útil de atraso injustificado na execução, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de descumprimento de quaisquer das condições do Termo de Credenciamento;
f) Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de reincidência da ação ou omissão que tenha justificado a aplicação da multa prevista na alínea anterior;
g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do Termo de Credenciamento, na hipótese de inexecução parcial ou total deste;
h) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços (ou sobre o valor da nota de empenho correspondente), na hipótese de recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou pela parte não cumprida/totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela autoridade competente.

14.3 Cumulatividade e limite:

14.3.1 As multas previstas nas alíneas e, f e g poderão ser aplicadas cumulativamente, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total estimado do Termo de Credenciamento. Caso seja ultrapassado esse limite, poderão ser aplicadas medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

14.4 Compensação e cobrança:

14.4.1 Os valores correspondentes às multas aplicadas poderão, sempre que possível, ser descontados dos créditos da CREDENCIADA junto à FUNDAÇÃO ou cobrados administrativa ou judicialmente.

14.5 Responsabilidade por danos:

14..5.1 A aplicação das sanções não exime a CREDENCIADA da obrigação de reparar integralmente os danos, perdas ou prejuízos causados à FUNDAÇÃO ou a terceiros.

14.6 Procedimento recursal:

14.6.1 Da aplicação das penalidades caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação ou ciência da decisão, devendo o recurso ser apresentado no mesmo local em que foi praticado o ato.

14.6.2 O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que aplicou a sanção, que deverá decidir:

a) o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
b) o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.7 Critérios para aplicação das sanções:

14.7.1 A escolha e a graduação das sanções observarão a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a vantagem auferida indevidamente e os antecedentes da CREDENCIADA, em conformidade com os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e do devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 A FUNDAÇÃO poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Credenciamento por motivo de interesse público devidamente justificado, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

15.2 O Termo de Credenciamento poderá, ainda, ser rescindido nas hipóteses e condições nele previstas, observadas as disposições constantes dos artigos 137 a 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações aplicáveis e o disposto neste Edital.

15.3 Constituem motivos para a rescisão ou denúncia do Termo de Credenciamento o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como as causas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas constantes do Edital de Credenciamento nº XXXXX/XXXXX.

15.4 Além dos motivos supracitados, reclamações fundamentadas de beneficiários quanto à prestação dos serviços educacionais poderão ensejar o descredenciamento da CREDENCIADA, assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante processo administrativo devidamente instruído pela Fundação Municipal de Educação.

15.5 A não observância dos apontamentos e recomendações formulados pelas comissões da Fundação Municipal de Educação, por ocasião das ações de fiscalização, poderá acarretar o descredenciamento da CREDENCIADA, quando comprovadas irregularidades, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na legislação vigente.

15.6 A instituição credenciada não poderá recusar a matrícula das crianças encaminhadas pela Fundação Municipal de Educação, sob pena de exclusão do credenciamento, salvo nos casos em que fique comprovado que todas as vagas ofertadas já foram devidamente preenchidas.

15.7 Nessa hipótese, a instituição deverá comunicar formalmente à Fundação Municipal de Educação, de imediato, a ocupação total das vagas, apresentando comprovação das matrículas efetivadas, para fins de controle e atualização do número de atendimentos.

15.8 Quando houver denúncia envolvendo a instituição credenciada, a Comissão de Monitoramento e Fiscalização deverá analisar os fatos e elaborar parecer circunstanciado, indicando, de forma motivada, a necessidade de instauração de processo apuratório ou o arquivamento da denúncia, conforme o caso.

15.9 O descredenciamento será formalizado por ato da autoridade superior da Fundação Municipal de Educação, após análise do relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização, do qual constarão os termos da denúncia, as irregularidades verificadas e as eventuais alegações apresentadas pela CREDENCIADA.

15.10 A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, por iniciativa própria ou por ato da Fundação Municipal de Educação. Em qualquer hipótese, o descredenciamento não poderá acarretar prejuízo aos alunos matriculados, devendo ser assegurada a continuidade do atendimento até o término do respectivo ano letivo.

15.11 A CREDENCIADA poderá requerer o descredenciamento voluntário, mediante notificação formal endereçada à Comissão de Monitoramento e Fiscalização da Fundação Municipal de Educação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.12 Independentemente da data em que for requerido o descredenciamento, a CREDENCIADA permanecerá obrigada a cumprir integralmente todas as obrigações contratuais relativas aos alunos beneficiários já matriculados, até o encerramento do ano letivo em curso, ficando vedada a admissão de novos alunos após a formalização do pedido.

15.13 A CREDENCIADA poderá ser descredenciada, por iniciativa da Fundação Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

a) Omissão ou prestação de informações falsas, tanto durante o processo de seleção e credenciamento quanto na execução dos serviços educacionais;
b) Descumprimento de obrigação ou encargo decorrente do Termo de Credenciamento celebrado com o Poder Público;
c) Inobservância das legislações e regulamentos que disciplinam o presente Edital;
d) Modificação das condições ou características que ensejaram a habilitação no credenciamento, ou superveniente desatendimento de requisitos previstos neste Edital;
e) Prática de maus-tratos ou qualquer forma de violência contra crianças sob sua responsabilidade, comprovada em processo administrativo conduzido pela Fundação Municipal de Educação.

15.14 Em qualquer hipótese de descredenciamento, a CREDENCIADA fará jus ao recebimento dos valores relativos aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Fundação Municipal de Educação.

15.15 O descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições do Termo de Credenciamento sujeitará a CREDENCIADA às sanções administrativas cabíveis, observada a gravidade da infração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

a) Advertência formal;
b) Suspensão temporária de participação em novos credenciamentos e contratações com a Administração Pública Municipal;
c) Descredenciamento da instituição;

15.16 É terminantemente vedada a retenção, pela CREDENCIADA, de documentos pessoais ou escolares dos alunos ou de seus familiares, tais como portfólios, históricos escolares ou quaisquer outros, devendo ser assegurada sua imediata restituição e fornecimento de toda a documentação necessária à transferência escolar, sendo vedada a cobrança de qualquer taxa ou valor sob qualquer pretexto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DE CONTRATO

16.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

17.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n° 14.133, de

2021, bem como no Portal do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decretos Regulamentares.

18.2. Com relação a LGPD para fins do contrato entre as partes fica definido que: "Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD" ou Lei nº 13.709, de 2018 significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

18.2.1 "Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

18.2.2. "Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

18.2.3. "Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

18.2.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

18.2.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

18.2.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

18.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.3.1. As PARTES reconhecem que a CREDENCIADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a FUNDAÇÃO é o Controlador dos dados pessoais, enquanto a CREDENCIADA é a Operadora dos dados pessoais.

18.3.2. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da FUNDAÇÃO nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

18.3.3. A FUNDAÇÃO garante que o tratamento dos dados pessoais pela CREDENCIADA de acordo com as instruções da FUNDAÇÃO não fará com que a CREDENCIADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

18.3.4. A CREDENCIADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a FUNDAÇÃO por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

18.3.5. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste contrato.

18.3.6. A CREDENCIADA tratará os dados pessoais em conformidade com este contrato, de acordo com as especificações e limitações aqui previstas;

18.3.7. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela FUNDAÇÃO que sejam consistentes com os termos deste contrato;

18.3.8 Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Tubarão/SC, 19 de novembro de 2025.

_____ _____

Fundação Municipal de Educação
Marlise Gisela Nunes

_____ _____

TESTEMUNHA TESTEMUNHA

ANEXO VII
MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Checklist de Verificação - Instituição de Ensino

Instituição de Ensino: _____

Visita Técnica data: _____/_____/____

1. Acompanhamento Pedagógico

Item de Verificação	Observações
A instituição faz uso de sistema/apostilamento de ensino? Qual?	
O Projeto Político-Pedagógico (PPP) está atualizado, impresso e disponível para consulta da comunidade escolar?	
O Regimento Interno está atualizado, impresso e disponível em local de fácil acesso?	
O diário de frequência é preenchido diariamente?	
Os alunos possuem ficha de matrícula atualizada?	

2. Salas de Referência

Item de Verificação	Observações
É respeitado o número máximo de crianças por sala?	
Há ventilação e circulação de ar adequadas?	
O mobiliário está em boas condições e é de fácil limpeza?	
As salas encontram-se limpas e organizadas?	
O mobiliário é adequado ao tamanho das crianças?	
Existem colchões suficientes (mínimo 10 cm de espessura) em boas condições?	
Há espaço de fácil acesso para higienização, com balcão, trocador impermeável, pia e ponto de água?	
Existe local apropriado para banho, adequado à faixa etária?	
Os brinquedos são seguros, higienizados e adequados à faixa etária?	

3. Parque/Área Externa

Item de Verificação	Observações

A instituição possui parque com brinquedos variados?	
Os brinquedos encontram-se em boas condições de uso e manutenção?	
O parque é compatível com a faixa etária atendida?	

4. Estrutura e Acessibilidade

Item de Verificação	Observações
O prédio atende às normas de acessibilidade arquitetônica?	
As salas e ambientes possuem ventiladores e/ou aparelhos de ar-condicionado em funcionamento?	
O acesso principal impede a saída das crianças para áreas externas (rua, estacionamento etc.)?	

5. Instalações Sanitárias

Item de Verificação	Observações
Existem sanitários separados para adultos e crianças?	

As louças sanitárias são adaptadas às faixas etárias?	
Há disponibilidade de papel toalha e sabonete líquido?	
Os sanitários encontram-se limpos e organizados?	

6. Cozinha e Alimentação

Item de Verificação	Observações
Existe área própria e adequada para armazenamento de alimentos?	
O armazenamento de alimentos é organizado e limpo?	
A cozinha possui ventilação adequada?	
Piso, paredes e teto são lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros?	
As luminárias da área de preparo possuem proteção contra quedas e explosões?	
Portas, janelas e exaustores possuem telas de proteção contra insetos?	

Os utensílios de cozinha estão em bom estado de conservação?	
As lixeiras possuem tampa e sistema sem contato manual?	
A cozinha e lactário encontram-se limpos e organizados?	
Há produtos de limpeza exclusivos e adequados para uso na cozinha?	
Existem refrigeradores e freezers suficientes, higienizados e em bom estado?	

7. Cozinheira/Manipuladores de Alimentos

Item de Verificação	Observações
Possui Atestado de Saúde Ocupacional atualizado? Data: ____/____/____	
Utiliza uniforme completo (calça, camiseta e jaleco brancos), limpo e conservado?	
Mantém cabelos presos, unhas sem esmalte e sem adornos?	
Possui curso de capacitação em manipulação de alimentos?	

8. Responsabilidade Técnica – Nutricionista

Item de Verificação	Observações
Há nutricionista registrado no CRN responsável pela elaboração do cardápio e implantação das boas práticas?	

9. Refeitório

Item de Verificação	Observações
Existe espaço próprio e adequado para a alimentação das crianças?	
O refeitório encontra-se limpo e organizado?	
Os móveis, equipamentos e utensílios são suficientes e adequados à faixa etária?	

10. Controle de Vetores e Pragas

Item de Verificação	Observações
O controle é realizado por empresa especializada? Data do último serviço: ____/____/____	
As áreas externas encontram-se limpas e organizadas?	
O lixo é acondicionado em local adequado?	

11. Abastecimento de Água

Item de Verificação	Observações
A instituição possui caixa d'água?	
A caixa d'água é higienizada periodicamente? Data do último serviço: ____/____/____	
O estabelecimento possui sistema de esgoto ligado à rede pública?	

12. Abastecimento de Gás

Item de Verificação	Observações
O local de armazenamento do gás é ventilado e protegido, conforme normas de segurança?	

Observações Gerais:

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PERCENTUAL MÍNIMO DE MATRÍCULAS PARTICULARES

A [razão social da instituição], inscrita no CNPJ sob o nº , com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu(sua) [cargo do representante legal], Sr(a). [nome completo], portador(a) do CPF nº [ ], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de credenciamento junto ao Município de [nome do município], que:

No mínimo, 10% (dez por cento) de suas matrículas ativas junto à Fundação Municipal de Educação de Tubarão são destinadas a crianças regularmente matriculadas por meio particular, conforme as normas do COMET. Sendo que, o percentual mínimo exigido deverá ser apurado exclusivamente com base no total de matrículas ativas registradas junto à Fundação Municipal de Educação de Tubarão, não estando vinculado aos quantitativos informados pela instituição na proposta técnica, os quais não constituem parâmetro nem serão utilizados como base de cálculo para o referido percentual.

Fica vedada a manutenção da unidade escolar com receita exclusivamente proveniente da aquisição de vagas pelo Município.

TABELA: (lista nomes, data de nascimento e agrupamento etário)

A instituição não mantém suas atividades exclusivamente com receita proveniente da aquisição de vagas pelo Município, em conformidade com as exigências do edital,

Compromete-se a apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a veracidade das informações prestadas.

Por ser verdade, firmo a presente.