

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

CONVÊNIO COM CRECHES FILANTRÓPICAS, ASSEGURANDO O ATENDIMENTO EM CRECHE E PRÉ-ESCOLA ÀS CRIANÇAS DE 06 (SEIS) MESES A 5 (CINCO) ANOS DE IDADE.

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE por intermédio da **Secretaria de Educação e Cultura** da Prefeitura, torna público para conhecimento dos interessados que no período de 12 Meses, a partir da publicação do edital no Diário Oficial do Município e no Diário da AMUPE, está aberto o prazo para o **credenciamento de Convênio com Creches Filantrópicas, assegurando o atendimento em creche e pré-escola às crianças de 06 (seis) meses a 5 (cinco) anos de idade**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme condições estabelecidas nos certames dos respectivos concursos.

O Edital e os anexos estarão disponíveis no site: www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br

Os documentos exigidos para inscrição deverão ser apresentados pela empresa interessada, devendo ser encaminhados através de e-mail eletrônico encaminhado para licitasantacc@outlook.com, ou encaminhados para o seguinte endereço Avenida Padre Zuzinha, nº 244/248, Centro, Santa Cruz do Capibaribe, CEP 55192-000, no Setor de Protocolo.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem como objeto **credenciamento de Convênio com Creches Filantrópicas, assegurando o atendimento em creche e pré-escola às crianças de 06 (seis) meses a 5 (cinco) anos de idade**, conforme condições estabelecidas nos certames dos respectivos concursos.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos alocados para a realização do objeto do presente Chamamento Público são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão Orçamentário: 4000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 4001 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA EDUCAÇÃO

Ação: 2.69 - APOIO ÀS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS SEM FINS LUCRATIVOS

Despesa: 94 – 3.3.50.43.00 Subvenções Sociais

Fonte de recurso: 502 MSC - 1.500.1001 25% de Impostos e Transferências para a Educação

3. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

3.1. Estima-se a necessidade de 500 (quinhentas) vagas para crianças de 06 (seis) meses a 05 (cinco) anos de idade.

	QUANTITATIVO DE
--	-----------------

ITEM	DESCRIÇÃO	VAGAS
01	Credenciamento de Convênio com Creches Filantrópicas, assegurando o atendimento em creche e pré-escola às crianças de 06 (seis) meses a 5 (cinco) anos de idade.	500

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A validade do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, a critério da Administração Pública, desde que observado o disposto no art. 105 e seguintes da Lei 14.133/2021 e demais normais legais.

5. DO VALOR FIXADO POR ATENDIMENTO

5.1. Para realização do pagamento, **considera-se o quantitativo de serviço efetivamente realizado, multiplicado pelo valor atribuído a cada vaga**. Sendo assim, o valor total poderá sofrer alterações, uma vez que o serviço prestado depende da demanda.

5.2. Foi realizada pesquisa de preços pela Central de Compras e Licitações vinculado à Secretaria de Administração, em anexo ao processo, para estabelecer o valor fixo pago por vaga, sendo o valor determinado conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD DE VAGAS	VALOR MENSAL POR ALUNO
1	Credenciamento de Convênio com Creches Filantrópicas, assegurando o atendimento em creche e pré-escola às crianças de 06 (seis) meses a 5 (cinco) anos de idade.	500	R\$490,27

5.3. Os valores de referência constantes no quadro acima determinam o valor máximo pago pela municipalidade para cada vaga.

6. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

6.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

6.2. Não poderão participar:

6.2.1. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.2.1.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021

a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

6.2.2. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.3. Interessados que não cumpram o disposto no art. 26, § 4º, da Lei Federal 8.080/90.

6.2.4. Interessados que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.2.5. Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE, durante o prazo da sanção aplicada.

6.2.6. Empresas que possuam sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município.

6.2.7. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação. As interessadas que estiverem em recuperação judicial devem, na fase de habilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações a serem assumidas.

6.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

6.4. A participação deste credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável dos interessados, dos termos, cláusulas, condições e anexos desde Edital, que passarão a integrar o contrato como transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo da licitação, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

6.5. As condições de participação serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitação na fase de julgamento de habilitação, sem prejuízo de posterior verificação, a qualquer tempo, pelo Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE.

7. DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

7.1. Para habilitar-se ao credenciamento, os interessados deverão requerê-lo, mediante proposta, declarando conhecer o edital, das normas e atos que disciplinam o assunto acompanhado dos documentos listados no Termo de Referência.

7.2. A habilitação será concedida mediante comprovação de:

7.2.1. Habilitação jurídica;

7.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

7.2.3. Qualificação técnica; e

7.2.4. Qualificação econômico-financeira.

7.3. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

- 7.3.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.3.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.3.3.** Documento de identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(ais) da empresa;
- 7.3.4.** Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda;

7.4. Deverá ser apresentada a seguinte documentação concernente a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 7.4.1.** Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.4.2.** Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia** por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- 7.4.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da legislação vigente.

7.5. A qualificação técnica será comprovada com os seguintes documentos:

- 7.5.1.** Cópia do alvará sanitário, emitido pela Autoridade Estadual na área;
- 7.5.2.** Relação dos profissionais da credenciada que prestam os serviços oferecidos, informando:
 - 7.5.2.1.** Titulação acadêmica (graduação, pós-graduação e outros cursos de interesse).
 - 7.5.2.2.** Cópia do Curriculum vitae, contendo todas as experiências profissionais.
 - 7.5.2.3.** Cópia da cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física;
 - 7.5.2.4.** Cópia(s) do(s) diploma(s) e certificado(s) que comprovem suas respectivas formações para exercício dos serviços oferecidos;
 - 7.5.2.5.** Relação da equipe de apoio com os correspondentes cursos de capacitação e atualização.
- 7.5.3.** Atestado(s) de capacidade técnica em nome da credenciada fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a credenciada desempenhou atividade com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste credenciamento, tendo que ter prestado ensino a no mínimo 50 (cinquenta) alunos de creches e pré-escolas, ou seja, 10% da quantidade total estimada para o

Credenciamento;

7.5.3.1. Justifica-se a solicitação do supracitado atestado de capacidade técnica para assegurar a segurança e eficácia da contratação. Ao exigir esse documento, a administração pública visa garantir que a empresa contratada possua experiência prévia comprovada na realização dos serviços do referido objeto, demonstrando assim sua competência e habilidade para lidar com as demandas específicas. Isso proporciona uma maior segurança ao processo de contratação, reduzindo os riscos de insucesso ou falhas na prestação do serviço e garantindo o resultado mais vantajoso para Administração do Município.

7.6. Relativos à Qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.6.1.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

8. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1. As disposições relativas ao Processamento do Credenciamento estão estabelecidas no **Item 10** do Termo de Referência, anexo a este Edital.

9. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

9.1. A documentação será analisada pela Comissão de Licitação do Chamamento Público, bem como pela Secretária de Educação e Cultura, que concluirão pelo deferimento ou indeferimento das empresas interessadas.

9.2. O protocolo de recebimento dos documentos não implica na seleção da empresa, o que somente será efetuado após análise e aprovação da documentação das interessadas.

9.3. As inscrições que não atenderem às disposições constantes neste edital e/ou que não apresentem os documentos exigidos serão indeferidas.

9.4. Não serão considerados motivos para indeferimento da participação irregularidades materiais (erros de digitação, concordância verbal etc.) nas inscrições e documentação, desde que sejam irrelevantes.

9.5. A decisão de indeferir a inscrição do interessado dar-se-á por intermédio de comunicação parte da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE.

- 9.6. A empresa que tiver o seu pleito indeferido poderá apresentar recurso, no prazo de até 03 (três) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação formal por parte da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.
- 9.7. A Comissão de Licitação do Chamamento terá o prazo de até 06 (seis) dias úteis para analisar o recurso e manifestar sobre seu provimento.
- 9.8. Os recursos podem ser enviados para o e-mail: licitsantacc@outlook.com, explicando os motivos e/ou enviando documentação faltante, caso necessário.
- 9.9. Concluída a análise das inscrições e possíveis recursos, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe fará a devida divulgação das empresas através de seus meios de comunicação.
- 9.10. Os documentos exigidos para inscrição deverão ser apresentados pela empresa interessada, devendo ser encaminhados através de e-mail eletrônico encaminhado para licitsantacc@outlook.com, ou encaminhados para o seguinte endereço Avenida Padre Zuzinha, nº 244/248, Centro, Santa Cruz do Capibaribe, CEP 55192-000, no Setor de Protocolo.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO

- 10.1. As disposições relativas à a Forma de Pagamento e Recebimento estão estabelecidas no **Item 12** do Termo de Referência, anexo a este Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 11.1. As disposições relativas às Obrigações das Credenciadas estão estabelecidas no **Item 13** do Termo de Referência, anexo a este Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 12.1. As disposições relativas às Obrigações do Credenciante estão estabelecidas no **Item 14** do Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. As disposições relativas às Sanções Administrativas estão estabelecidas no **Item 15** do Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. As disposições relativas à fiscalização e gestão do(s) Contrato(s) estão estabelecidas no **Item 16** do Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

- 15.1. As disposições relativas ao Descredenciamento estão estabelecidas no **Item 17** do Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. É vedada a subcontratação, parcial ou total, do objeto contratado, não podendo o credenciado transferir a outrem a sua execução.
- 16.2. Além do previsto no Edital de Credenciamento, as credenciadas estarão sujeitas às disposições expressas na Lei nº 14.133/2021.
- 16.3. Para assinatura do Contrato haverá convocação do credenciado, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;
- 16.4. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem do contrato será o da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe-PE.
- 16.5. Quaisquer informações ou esclarecimentos relacionados a este edital deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação CPL do Chamamento Público através de e- mail eletrônico encaminhado para licitsantacc@outlook.com.

17. FAZEM PARTE DESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88

Anexo IV – Minuta do Contrato Administrativo

Santa Cruz do Capibaribe.

Cleciana Alves de Arruda
Secretária de Educação e Cultura
Portaria 017/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto o **credenciamento de Convênio com Creches Filantrópicas, assegurando o atendimento em creche e pré-escola às crianças de 06 (seis) meses a 5 (cinco) anos de idade** conforme condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o dever do Estado de garantir o direito à educação infantil, previsto no artigo 208, inciso IV, da Constituição Federal, e no artigo 7º do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que asseguram o atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco anos de idade, torna-se imprescindível ampliar e fortalecer a rede de atendimento à primeira infância.

Diante da crescente demanda por vagas em creches públicas, especialmente em regiões de maior vulnerabilidade social, torna-se evidente a necessidade de articulação entre o poder público e instituições da sociedade civil sem fins lucrativos, que já desempenham papel relevante no atendimento à população infantil.

As creches filantrópicas, por sua natureza e finalidade, prestam serviços de interesse público e social, muitas vezes sendo a única alternativa de atendimento em determinadas comunidades. Essas instituições atuam de forma complementar ao sistema público de ensino, proporcionando acolhimento, alimentação, cuidados básicos e atividades pedagógicas essenciais ao desenvolvimento integral da criança.

Assim, o presente convênio de credenciamento visa:

- Ampliar o acesso à educação infantil, especialmente em localidades com déficit de vagas;
- Apoiar e fortalecer instituições filantrópicas que já atuam com reconhecida experiência na educação infantil;
- Assegurar a qualidade do atendimento, por meio de repasse de recursos públicos e da fiscalização e acompanhamento pedagógico por parte da administração pública;
- Cumprir metas do Plano Municipal de Educação, que preveem a universalização do acesso à creche e pré-escola;
- Promover a equidade e inclusão social, garantindo que crianças de famílias em situação de vulnerabilidade tenham acesso ao cuidado e à educação em seus primeiros anos de vida.

Dessa forma, a celebração de convênio de credenciamento com creches filantrópicas configura como medida estratégica, legal e socialmente relevante, visando o melhor interesse da criança e a promoção do desenvolvimento educacional no nosso Município.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços a serem adquiridos se classificam como serviço de natureza comum, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificação usual de mercado.

3.2. A contratação ocorrerá por meio de Credenciamento. Vale mencionar que no caso em análise a utilização do credenciamento será fundamentada **no Inciso I, do artigo 79, da Lei 14.133/2021, tendo em vista que se trata de uma necessidade de contratação paralela e não excludente**, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.3. Os serviços a serem contratados, bem como suas quantidades, estão especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS
01	Credenciamento de Convênio com Creches Filantrópicas, assegurando o atendimento em creche e pré-escola às crianças de 06 (seis) meses a 5 (cinco) anos de idade.	500

As credenciadas deverão:

3.4. Atender crianças oriundas do Município que não foram atendidas em creches municipais, seguindo listagem da fila de espera da Educação Infantil do Município;

3.5. Possibilitar o desenvolvimento integral do educando no aspecto físico, psicológico, intelectual e social;

3.6. Cumprir duas funções indissociáveis: educar e cuidar, como complementariedade à ação da família, visando o bem-estar, o crescimento e o pleno desenvolvimento do educando;

3.7. Apresentar proposta pedagógica de acordo com as diretrizes nacional e municipal da Educação Infantil;

3.8. Desenvolver carga horária diária em período integral, em horário compreendido entre 7h30min e 17h00m;

3.9. Desenvolver atividades pedagógicas e de recreação, em espaço adequado com salas de brinquedos com jogos pedagógicos, biblioteca, pracinha, pátio para lazer;

3.10. Adequar e adaptar as dependências, banheiros, refeitórios, mobiliários e utensílios em conformidade com a faixa etária dos alunos;

3.11. Manter equipe de professores e demais profissionais habilitados com direção e coordenação pedagógica exclusiva para o atendimento aos alunos do MUNICÍPIO;

3.12. Elaborar, através de nutricionista, um cardápio composto de lanche matinal, almoço, lanche da tarde e pré janta, e encaminhar à Secretaria de Educação para que seja adequado e aprovado pela profissional responsável;

- 3.13.** Fornecer material pedagógico básico de acordo com a faixa etária;
- 3.14.** Comunicar qualquer anormalidade mensalmente, através de relatório por escrito, ao fiscal do contrato;
- 3.15.** Entregar, até o 3º dia útil do mês subsequente, relatório mensal, contendo o diário de classe com a relação nominal e a frequência diária dos alunos, bem como a movimentação dos mesmos para análise e liberação do recurso;
- 3.16.** Fazer os registros de frequência, planejamento trimestral e diário.
- 3.17.** Permitir o acesso da equipe da Secretaria da Educação, nas dependências da ESCOLA, em qualquer período do mês para o acompanhamento das atividades;
- 3.18.** Acompanhar a frequência dos alunos e manter comunicação com os pais e responsáveis, buscando esclarecimentos quanto ausência dos filhos sem justificava;
- 3.19.** O controle e preenchimento de vagas seguirá a lista de espera da Secretaria de Educação, respeitando a ordem de inscrição de matrícula, idade e vaga oferecida pela contratada, ficando sob a responsabilidade de efetivação da matrícula por esta Secretaria conforme acontece em toda a rede municipal;
- 3.20.** A credenciada deverá seguir o Calendário Escolar do Município, com exceção do período de recesso e férias, considerando que o serviço prestado pela mesma tem que ser disponibilizado de janeiro a dezembro, ininterruptamente.
- 3.21.** A prestação dos serviços pelos profissionais listados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Credenciada e a Prefeitura Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA ESTRUTURA FÍSICA

4.1. Será de responsabilidade das credenciadas:

4.1.1. A estrutura física necessária para o atendimento dos alunos (imóvel próprio ou alugado, reformas pertinentes, manutenções em geral).

4.1.1.1 A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, caso haja interesse, poderá ceder estrutura física apropriada para a instalação da Creche Filantrópica e o atendimento dos alunos.

4.1.2. Todos os equipamentos (classes, cadeiras, quadros, caminhas, berços), o material didático pedagógico (livros, brinquedos, cartolinas, papel, pincéis, lápis, entre outros), gêneros alimentícios, sempre respeitando o plano alimentar do município.

4.1.3. Despesas com água, luz, telefone e internet;

4.1.4. Material de limpeza e expediente, bem como o serviço de copa, cozinha e limpeza;

4.1.5. O Município poderá, não sendo obrigado, à, em determinadas ocasiões, fornecer material adquirido para o sistema municipal de ensino, com o intuito de uniformizar o atendimento da educação infantil, com a devida compensação;

4.1.6. Manutenção da higiene e limpeza da escola, incluindo o jardim e áreas utilizadas pelas crianças atendidas.

4.2. As entidades interessadas em prestar o serviço ao Município deverão entregar Carta de Interesse, com a indicação do número de vagas e modalidade que vão atender, considerando o número de vagas disponibilizadas no Edital, bem como indicação dos imóveis pretendidos para utilização na prestação dos serviços, para análise da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.2.1 O Credenciado, após obter a Autorização de utilização do(s) imóvel(is) pretendidos, emitido pela Secretaria Municipal de Educação, através do Conselho Municipal de Educação, terá o prazo de até 30 dias para apresentar toda a documentação exigida no Edital.

5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. Estima-se a necessidade de 500 (quinhentas) vagas para crianças de 06 meses a 5 anos de idade.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

6.1. A validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, a critério da Administração Pública, desde que observado o disposto no art. 105 e seguintes da Lei Federal 14.133/21, e demais normais legais.

7. DO VALOR FIXADO POR ATENDIMENTO

7.1. Foi realizada pesquisa de preços conforme apêndice I pela Central de Compras e Licitações vinculado à Secretaria de Administração, em anexo ao processo, para estabelecer o valor fixo pago por vaga, sendo o valor determinado conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD DE VAGAS	VALOR MENSAL POR ALUNO
1	Credenciamento de Convênio com Creches Filantrópicas, assegurando o atendimento em creche e pré-escola às crianças de 06 (seis) meses a 5 (cinco) anos de idade.	500	R\$490,27

7.2. Para realização do pagamento, **considera-se o quantitativo de serviço efetivamente realizado, multiplicado pelo valor atribuído a cada vaga.** Sendo assim, o valor total poderá sofrer alterações, uma vez que o serviço prestado depende da demanda.

8. DOS RECURSOS HUMANOS

8.1 Ficarão sob o encargo da credenciada o atendimento aos alunos, nas turmas em que estiverem inseridos, de acordo com a faixa etária, com a seguinte equipe pedagógica mínima:

- Berçário I e II: 01 monitor e 01 profissional do magistério, com habilitação exigida nos termos do artigo 62 da Lei Federal 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Parecer CNE/CEB 04/2000;
- Maternal I e II: 01 monitor e 01 profissional do magistério, com habilitação exigida nos termos do artigo 62 da Lei Federal 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Parecer CNE/CEB 04/2000;

- Pré I e II: 01 monitor e 01 profissional do magistério, com habilitação exigida nos termos do artigo 62 da Lei Federal 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Parecer CNE/CEB 04/2000;

8.2. O número de profissionais poderá variar de acordo com a quantidade de vagas atendidas e perfis de cada turma, conforme diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Para habilitar-se ao credenciamento, os interessados deverão requerê-lo, mediante proposta, declarando conhecer o edital, das normas e atos que disciplinam o assunto acompanhado dos documentos listados no presente Termo de Referência.

9.2. A habilitação será concedida mediante comprovação de:

- Habilitação jurídica;**
- Regularidade fiscal social e trabalhista;**
- Qualificação técnica;** e
- Qualificação econômico-financeira.**

9.3. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Documento de identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(is) da empresa;
- Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda;

9.4. Deverá ser apresentada a seguinte documentação concernente a **regularidade social, fiscal e trabalhista**:

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo e atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da legislação vigente.

9.5. A **qualificação técnica** será comprovada com os seguintes documentos:

- Cópia do alvará sanitário, emitido pela Autoridade Estadual na área;

9.5.1 Relação dos profissionais da credenciada que prestarão os serviços oferecidos, informando:

- a. Titulação acadêmica (graduação, pós-graduação e outros cursos de interesse).
- b. Cópia do Curriculum Vitae, contendo todas as experiências profissionais.
- c. Cópia da cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d. Cópia(s) do(s) diploma(s) e certificado(s) que comprovem suas respectivas formações para exercício dos serviços oferecidos;
- e. Relação da equipe de apoio com os correspondentes cursos de capacitação e atualização.

9.5.2. Atestado(s) de capacidade técnica em nome da instituição fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a credenciada desempenhou atividade com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste credenciamento, tendo que ter prestado ensino a no mínimo 50 (cinquenta) alunos de creches e pré-escolas, ou seja, 10% da quantidade total estimada para o Credenciamento;

9.5.2.1 Justifica-se a solicitação do supracitado atestado de capacidade técnica para assegurar a segurança e eficácia da contratação. Ao exigir esse documento, a administração pública visa garantir que a empresa contratada possua experiência prévia comprovada na realização dos serviços do referido objeto, demonstrando assim sua competência e habilidade para lidar com as demandas específicas. Isso proporciona uma maior segurança ao processo de contratação, reduzindo os riscos de insucesso ou falhas na prestação do serviço e garantindo o resultado mais vantajoso para Administração do Município.

9.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da credenciada;
- b. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos

9.7. Durante o período de análise dos documentos apresentados pela credenciada, ou a qualquer momento, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá realizar **visita** ao local de funcionamento da credenciada para comprovar a existência de instalações adequadas e compatíveis com o objeto do credenciamento, garantindo que as empresas participantes disponham de condições reais de executar os serviços de forma segura, eficiente e de acordo com os padrões exigidos pela Administração Pública.

10. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. As empresas interessadas deverão protocolar toda a documentação exigida no item 9, durante o período de 12 meses, a contar da publicação do credenciamento.

10.2. Após apresentação dos documentos, todas as empresas qualificadas que atendem as condições previstas neste Termo de Referência serão credenciadas.

10.3. Considerando que o presente processo de credenciamento permanecerá aberto de forma contínua por um período de 12 (doze) meses.

10.4. O credenciamento será formalizado mediante assinatura de instrumento contratual, devidamente assinado pela Secretaria de Educação e Cultura e pelo(a) representante legal da empresa.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice correspondente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, até o prazo de 30 dias, após o recebimento definitivo e emissão da nota fiscal, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

12.2. Serão objeto de pagamento os serviços disponíveis para a administração pública, mediante a observância das condições exportadas no Presente Termo de Referência.

12.3. A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada, conforme origem da ordem de serviço:

12.4. Por ocasião do pagamento a adjudicatária deverá apresentar:

- Certidão Negativa de Débito – CND - comprovando regularidade com o INSS;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

12.5. Além dos documentos listados acima, a Administração municipal poderá solicitar a apresentação de qualquer um dos documentos elencados no item 9 devendo a Credenciada apresentar a documentação solicitada devidamente atualizada.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

12.7. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada, para correção e nesse caso o prazo para pagamento será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

12.8. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

12.9. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

12.10. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida na Lei 14.133/2021, mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

12.11. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

12.12. A SEDUC informará à contratada, o nome do responsável pela fiscalização dos serviços;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

13.1 São obrigações da CREDENCIADA:

a) Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos reguladores do setor, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente todas às consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais, respeitadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de Chamamento e no Contrato de credenciamento;

b) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CREDECIANTE, e pelos candidatos a cargo público, para execução do Contrato, suscetível a responsabilidade cível, penal e administrativa em caso de descumprimento;

c) Zelar pela observância do Código de Ética médica, principalmente no que se refere aos impedimentos relativos às atividades inerentes ao credenciamento;

d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;

e) Manter a SEDUC informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

f) A credenciada deve deixar claro que a execução dos serviços não deverá gerar vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

- g) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- i) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- k) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos
- m) Manter a Secretaria de Educação e Cultura informada do quadro de funcionários da Credenciada atualizado, sempre informando qualquer mudança que houver.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

14.1. São obrigações da Prefeitura Municipal:

- a) Receber a prestação do serviço nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Verificar a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor responsável designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com

terceiros, ainda que vinculadas à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O desrespeito, por parte do(a) Credenciado(a), de qualquer obrigação prevista no presente Termo de Referência ensejará em ADVERTÊNCIA. Devendo o(a) credenciado(a) regularizar a situação que ensejou a aplicação da referida medida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

15.2. O Credenciado será responsabilizado administrativamente nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, respeito o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A critério da Prefeitura Municipal, os credenciados que se recusarem a regularizar a situação que ensejou a aplicação da ADVERTÊNCIA ou que, reiteradamente, descumprem obrigações previstas neste Termo de Referência, serão DESCREDENCIADOS, garantindo-se contraditório e a ampla defesa.

15.4. Serão igualmente DESCLASSIFICADOS os credenciados que deixarem de cumprir as exigências previstas no item 13, deste Termo de Referência, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

15.5. As penalidades previstas no presente item não excluem a responsabilidade civil e penal dos CREDENCIADOS.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, fica designado o servidor **André Lopes Feitosa**, Diretor do Departamento Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para fiscalizar o contrato, e a Sr.^a **Cleciana Alves de Arruda**, Secretária Municipal de Educação e Cultura, Portaria GP nº 017/2025, para ser a responsável pela gestão contratual.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120, da Lei nº 14.133/21.

17. DO DESCREDENCIAMENTO

17.1 O Município, poderá a qualquer tempo, promover o DESCREDENCIAMENTO por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o CREDENCIAMENTO, desde que importe em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou, ainda, que venha a interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços contratados, sem que haja lugar a qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso à CONTRATADA, seja a que título for;

17.2. A CONTRATADA poderá solicitar o seu descredenciamento, desde que formalize o requerimento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

18.1. As despesas decorrentes da referida contratação serão custeadas com a seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: 4000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 4001 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1202 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA EDUCAÇÃO

Ação: 2.69 - APOIO ÀS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS SEM FINS LUCRATIVOS

Despesa: 94 – 3.3.50.43.00 Subvenções Sociais

Fonte de recurso: 502 MSC - 1.500.1001 25% de Impostos e Transferências para a Educação

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É vedada a subcontratação, parcial ou total, do objeto contratado, não podendo o credenciado transferir a outrem a sua execução, tendo em vista a natureza dos serviços.

19.2. Além do previsto no Edital de Credenciamento, os credenciados estarão sujeitos às disposições expressas na Lei nº 14.133/2021.

19.3. Para assinatura do Contrato haverá convocação do credenciado, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

Santa Cruz do Capibaribe.

Cleciana Alves de Arruda
Secretária de Educação e Cultura
Portaria 017/2025



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3BB6-7C74-2566-2854

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLECIANA ALVES DE ARRUDA (CPF 023.XXX.XXX-29) em 26/01/2026 08:35:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santacruzdocapibaribe.1doc.com.br/verificacao/3BB6-7C74-2566-2854>