

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ
EDITAL Nº 346/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO 244/2022
PROCESSO DE DESPESA 47176/2022 (SMEC)
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 244/2022
COTAÇÃO 4453/2022

CREDENCIAMENTO PARA COMPRA DE VAGAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PARA O PROJETO VERÃO E PARA O ANO LETIVO DE 2023

O Município de Xangri-Lá comunica aos interessados que está procedendo a CREDENCIAMENTO para COMPRA DE VAGAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento.

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de escolas objetivando a compra de vagas de Educação Infantil, destinadas ao turno integral para as turmas de berçário I, berçário II, maternal I e maternal II e em turno parcial destinadas a Pré-escola I e II, a serem contratadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, totaliza até 800 vagas, sendo 600 de turno integral e 200 de parcial, conforme especificações mínimas descritas abaixo, no ANEXO I – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA e ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO, da seguinte maneira:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
CONTRATAÇÃO DE ESCOLA PARA VAGA EM TURNO INTEGRAL	600	UN	R\$ 880,00
CONTRATAÇÃO DE ESCOLA PARA VAGA DE MEIO TURNO	200	UN	R\$ 676,67

1.2. Os limites quantitativos indicados na tabela do item 1.1 são relativos aos serviços prestados por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

1.3. Todos os serviços serão pagos de acordo com os valores constantes na tabela do item “1.1.”; caso as atividades escolares sejam realizadas de forma remota (a título de exemplo, via online), tendo por parâmetro a lei municipal nº 2.172/2020, os valores a serem pagos pelo Mu-

nício corresponderão ao percentual de 70% (setenta por cento) daqueles indicados na tabela do item “1.1.” por aluno, de acordo com a modalidade de vaga (meio turno ou turno integral), mediante prévia autorização e ajuste junto à Secretaria Municipal de Educação e comprovação da efetiva prestação dos serviços a serem realizados junto ao Ente.

1.4. **O período de vigência do presente credenciamento será do dia 23/12/2022 até o dia 23/12/2023**, podendo ser prorrogado por igual período se houver necessidade.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços objeto deste Credenciamento, deverão entregar os documentos indicados no item 3 deste Edital no Centro Administrativo Municipal de Xangri-Lá, no Departamento de Compras, situado na Avenida Elmar Ricardo Wagner, nº 853, Bairro Centro, nesta cidade, durante o horário de expediente (das 13h às 19h).

2.2. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

2.3. Além da apresentação da documentação descrita no item “3” do Edital, são condições para o credenciamento:

- a) Oportunizar que o Serviço de Engenharia do Município vistorie as dependências e instalações, onde será verificado se atende às normas exigidas pela legislação da Educação Infantil;
- b) Oferecer alimentação adequada aos alunos com acompanhamento nutricional (deverá ser apresentada sugestão de cardápio elaborado por nutricionista), sendo pelo menos três refeições diárias (dois lanches e um almoço) **para o turno parcial** e, pelo menos, quatro refeições diárias (dois lanches e um almoço e um pré-jantar) **para o turno integral**;
- c) O material escolar (pedagógico) e a alimentação serão de responsabilidade da Credenciada, não sendo permitido solicitar aos pais ou responsáveis;
- d) Os recessos e as férias deverão ser programadas de acordo com a legislação e o calendário escolar do município de Xangri-Lá;
- e) As escolas não poderão exigir uniforme escolar e nem a Secretaria Municipal de Educação e Cultura irá ofertá-lo quando se tratar de compra de vaga;
- f) Controle de frequência diária dos alunos e encaminhamento a Busca Ativa aos infrequentes;
- g) Condições sanitárias e educacionais de acordo com os decretos vigentes a serem vistoriadas pela COE-E Municipal
- h) Oferecer modalidade de Ensino respeitando a legislação vigente;
- i) Estar devidamente credenciada no Sistema de Ensino Municipal de Xangri-Lá (Conselho Municipal de educação de Xangri-La);

j) Apresentar plano de ação pedagógico para combate à pandemia da COVID-19, caso necessário;

k) Após credenciada para atendimento a Rede Municipal a Escola deverá enviar seu planejamento educacional mensal com comprovação das ações desenvolvidas através de portfólio de registros pedagógicos, bem como controle de frequência dos alunos matriculados, devidamente assinado pelos responsáveis.

2.4. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

2.5. O Credenciado deverá enviar mensalmente à Secretaria Municipal de Educação, até o quinto dia útil, comprovante de frequência dos alunos, bem como informar, de forma imediata, caso algum aluno apresente mais de cinco faltas por mês, encaminhando-o para a Busca Ativa Escolar. (Enviar documentos em PDF para o e-mail (supervisaosmec.xangrila@gmail.com)

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1 As empresas interessadas em participar do presente Credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício; deverá ser comprovada pelo interessado que sua finalidade se enquadra no artigo 19 da lei nº 9394/96;

b) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do interessado;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do interessado;

e) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

f) Certidão negativa de débito com o FGTS;

g) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezeses) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 7º, XXXIII da CFB c/c a Lei nº 9.854/99);

h) Declaração e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- j) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da interessada, com prazo de validade de no máximo 60 dias da data da expedição;
- k) Alvará de localização fornecido pelo Município do interessado;
- l) Certidão comprobatória que ateste o credenciamento e autorização de funcionamento junto ao Conselho Estadual de Educação ou Conselho Municipal de Educação.
- m) Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica com as respectivas cargas horárias, anexando:
 - m.1) Cópia dos diplomas e títulos de especialidades (todos os recursos humanos);
 - m.2) Cópia do CPF dos profissionais;
 - m.3) Cópia dos registros profissionais nos respectivos conselhos (se houver);
 - m.4) Declaração assinada de emprego e carga horária dos mesmos.
- n) Declaração de disponibilidade de instalações, equipamentos e mobiliário adequado às finalidades bem como material pedagógico (anexar relação);
- o) Declaração de que a credenciada responsabilizar-se-á pela higiene das instalações e dos alunos;
- p) Declaração de que a interessada irá cumprir com as exigências mínimas constantes neste instrumento convocatório e seus anexos.
- q) Requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO II – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA.

3.2 Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município de Xangri-Lá (Departamento de Compras do Município, localizado na Avenida Elmar Ricardo Wagner, 853, Centro, Xangri-Lá). Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

3.3 Preferencialmente Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS.

4. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento do Credenciado, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município.

4.2 A escolha do estabelecimento será feita exclusivamente pelo beneficiário, tomador do serviço, que receberá lista dos credenciados, com os seus respectivos horários de atendimento, quando autorizado o serviço pela Secretaria de Educação do Município.

4.3 Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do beneficiário, a autorização emitida pela Secretaria de Educação do Município, devidamente assinada, na qual constará o serviço a ser realizado.

4.4 É vedado:

- a) o trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município;
- b) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 84 da Lei nº 8.666/1993, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, conforme art. 9º, inciso III e § 3º, respectivamente, da Lei nº 8.666/1993;
- c) a cobrança diretamente do beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

4.5 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa. A fiscalização dos serviços ficará a cargo da servidora Vitória Cruz Oliveira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devendo as intercorrências serem registradas junto ao termo de credenciamento.

5 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Se o Credenciado se recusar a prestar o serviço, injustificadamente, sujeitar-se-á às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

5.2. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pelo Credenciado das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

I – Advertência formal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, quando ocorrer o descumprimento das exigências editalícias que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

II – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre os valores constantes na tabela do item “1.1”, multiplicado pelo número de alunos atendidos pela Credenciada, de acordo com o serviço prestado (turno integral ou meio turno), no caso de inexecução parcial e multa de até 50% (cinquenta por cento), no caso de inexecução total do objeto contratado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não tendo caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Credenciada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos; a multa aplicada à Credenciada e os prejuízos causados ao Município de Xangri-Lá serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a Credenciada, cobrados diretamente ou judicialmente.

III - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Recusa injustificada em prestar os serviços dentro do prazo estabelecido pelo Município;
- c) Reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no Credenciamento, acarretando prejuízos ao Município, especialmente aquelas relativas às características dos bens/serviços, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de prestação dos serviços, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo ao Município, ensejando frustração deste Credenciamento ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município;
- f) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município;
- g) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo Credenciado será efetuado mensalmente, tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados por encaminhamento do Município, multiplicado pelo valor constante na tabela do item 1.1.

6.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da autorização da prestação do serviço, emitido pelo Secretário responsável devidamente assinada pelo beneficiário, comprovando a efetiva prestação, acompanhada do documento fiscal idôneo emitido pelo credenciado.

6.3. A documentação indicada no item anterior deverá ser entregue na Secretaria de Educação do Município, no primeiro dia útil de cada mês, sendo que o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento e confirmação da prestação dos serviços pelo fiscal designado pela Secretaria.

6.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

7. FORMALIZAÇÃO

7.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 55 da Lei nº 8.666/1993, que lhe forem pertinentes, ocasião em que deverá ser apresentada pelo interessado, como condição de assinatura do Termo de Credenciamento, a prova de regularidade com a Fazenda Municipal Credenciante, se distinta do domicílio ou sede daquele, em observância ao disposto no art. 193, do Código Tributário Nacional.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas oriundas deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

010401 – EDUCAÇÃO

12.365.0006.2014.0000 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE

3.3.90.39.54 – SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

9. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente Edital de Chamamento Público deverão ser dirigidos à Comissão de Chamamento Público do Município, e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, até o dia ____/____/2022.

9.2. Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e protocolizado durante o horário de expediente da Administração.

9.3. É admitido o envio de impugnações do edital ou de recursos via e-mail, através do endereço eletrônico licpmx@gmail.com.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O edital relativo ao presente Chamamento poderá ser obtido junto ao sítio do Executivo Municipal (www.xangrila.rs.gov.br). Informações poderão ser prestadas aos interessados no horário das 12h30 às 19h, na Prefeitura Municipal de Xangri-Lá – Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Paraguassú, nº 248, bairro Centro, Xangri-Lá, e através dos fones (51) 3689-0640 (Sec. de Educação) ou (51) 3689-0656 (Departamento de Compras).

10.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Xangri-Lá, 13 de dezembro de 2022.

Celso Bassani Barbosa

Prefeito