



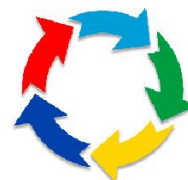
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS – INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS.

O **MUNICÍPIO DE RONDON**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Paraná, 155, inscrito no CNPJ sob o nº 75.380.071/0001-66, representado neste ato pela Exma. Sra. Prefeita Municipal em exercício GISELMA APRECIDA ANDREAZZI GIULIANGELLI, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, o Decreto Federal nº 11.878 de 9 de janeiro de 2024, o Decreto Municipal 6.063 de 23 de março de 2023 e das exigências estabelecidas neste Edital, torna pública a realização de Chamamento Público para o Credenciamento de Instituições Educacionais Privadas que estejam regularmente constituídas, especializadas na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento temporário de vagas de Educação Infantil para, no máximo, 30 (trinta) crianças nascidas entre 01/04/2022 a 31/03/2023, a fim de ampliar provisoriamente a capacidade de oferta imediata de vagas públicas, localizadas no Município de Rondon.

O certame será conduzido pelo(a) Agente de Contratação e Comissão de Contratação que, com auxílio de equipe de apoio, tomará decisões, acompanhará o trâmite do certame, dará impulso ao procedimento e executará quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. **Objeto do certame:** Edital de Chamamento Público para o Credenciamento de Instituições Educacionais Privadas que estejam regularmente constituídas, especializadas na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento temporário de vagas de Educação Infantil para, no máximo, 30 (trinta) crianças nascidas entre 01/04/2022 a 31/03/2023, a fim de ampliar provisoriamente a capacidade de oferta imediata de vagas públicas, localizadas no Município de Rondon.

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Educação.

1.2. **Local, data e horário para RECEBIMENTO da documentação:**

1.2.1. Os interessados em participar do presente chamamento público, especificadamente quanto à abertura da 1.ª FASE, **deverão protocolar os documentos até as 14:00 horas do dia 06 de fevereiro de 2026**, na Prefeitura do Município de Rondon – Divisão de Licitações e Contratos, localizada na Av. Paraná, 155, Centro, Rondon, Paraná, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta.

1.2.2. O Envelope devidamente lacrado poderá ser entregue diretamente pela proponente ou enviado pelos correios ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

1.2.3. Para aferição do horário de entrega e protocolo do envelope para fins de participação na 1.ª FASE, considerar-se-á o marcado pelo relógio do Protocolo do Setor de Licitações, sendo que o envelope entregue após o horário estabelecido será recebido e protocolado, vindo a integrar as próximas fases da licitação nos termos do Item 2 deste Edital.

1.3. **Local, data e horário para ABERTURA dos envelopes:**

1.3.1. **LOCAL:** Prefeitura do Município de Rondon, localizada na Av. Paraná, 155, Centro.

1.3.2. **DATA:** 06 de fevereiro de 2025.

1.3.3. **HORÁRIO:** às 14:00 horas.

1.3.4. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido.



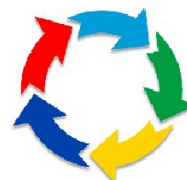
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

1.3.5. Será aceita uma única proposta por proponente. Na hipótese de envio de uma segunda proposta de um mesmo proponente, esta será considerada substituta da anterior. Assim apenas a última proposta de um mesmo proponente será levada em conta para análise, sendo a anterior automaticamente desconsiderada.

1.4. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública.

1.5. Valor estimado total da contratação: **R\$ R\$ 406.861,20 (quatrocentos e seis mil, oitocentos e sessenta e um reais e vinte centavos).**

1.6. Rito da seleção: Inexigibilidade de Licitação.

1.7. Forma da seleção: Presencial.

1.7.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados no site: www.rondon.pr.gov.br no link Licitações – Chamamento Público, bem como na Av. Paraná, 155, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, Fone/Fax (44) 3672-1122 - Departamento de Licitações e Compras, ou pelo e-mail: licita@rondon.pr.gov.br.

2. VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado sucessivamente, e permanecerá aberto para recebimento de propostas durante sua vigência, podendo ser admitido novos CREDENCIADOS a qualquer momento e posterior redistribuição de saldo desde que cumpridas as normas presentes neste Edital.

2.2. A primeira fase do credenciamento terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis de ampla divulgação.

2.3. Enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço objeto deste processo, poderá realizar novas convocações (havendo protocolos, serão realizadas aberturas de 2.ª fase, 3.ª fase, e assim sucessivamente).

2.3.1. Deverá a nova fase estar condicionada ao quadrimestre contábil, ou seja, novas fases (abertura de envelopes protocolados), terão intervalos de 04 (quatro) meses entre elas.

2.3.2. Havendo a habilitação de novo credenciado, os objetos serão divididos entre as já credenciadas e as novas que ingressarão ao processo, e será considerado o saldo do novo quadrimestre e o remanescente do quadrimestre anterior.

2.3.3. Havendo saldo remanescente e, sendo tecnicamente viável, fica possibilitada à Administração adiantar a redistribuição de saldo.

2.4. Quando houver novo habilitado e/ou um credenciado for descredenciado, novos contratos poderão ser realizados para que as novas quantidades dos objetos sejam ajustadas, devendo as empresas manter as condições de regularidade iniciais indicadas em Edital.

2.5. O termo de Contrato oriundo deste credenciamento terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação, art. 107, L. 14.133/2021.

3. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

3.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atenderem às exigências e condições previstas neste Edital;

3.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rondon ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

3.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;



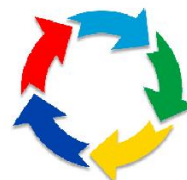
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

3.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

3.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado 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.

3.7. Empresas reunidas em consórcios não poderão participar desta licitação.

4. DECLARAÇÕES

4.1. A Declaração Conjunta Unificada, conforme modelo do **Anexo n.º 02** do Edital, é de apresentação obrigatória pelos credenciados, devendo estar assinada e contida dentro do envelope de Credenciamento a ser protocolado.

5. PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do **Anexo n.º 03** deste Edital.

5.1.1. Junto com a proposta, em mesmo envelope, deverão ser apresentados os documentos de habilitação.

5.1.2. A Comissão de Contratação, **a quem compete o julgamento das propostas**, poderá conceder ao proponente que apresentar proposta com erros ou falhas diante das regras estabelecidas no edital, a oportunidade de sanear o erro da proposta, desde que não seja alterada a sua substância.

6. HABILITAÇÃO

6.1. DA HABILITAÇÃO:

6.2. Serão consideradas habilitadas no CREDENCIAMENTO as pessoas jurídicas que atendam aos requisitos e que estejam compatíveis com o objeto deste edital, e que protocolarem na Prefeitura do Município de Rondon – Divisão de Licitações e Contratos, até o dia e hora limites para o seu recebimento (conforme fases), os documentos a seguir relacionados - dentro de envelope fechado, aceitos no original ou cópia, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

À DIVISÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE RONDON

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

NOME DO PROPONENTE, CNPJ, RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

6.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.3.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações subsequentes, devidamente registrado. Para sociedades por ações, devem ser incluídos também os documentos de eleição dos administradores.

6.3.1.2. Para empresas ou sociedades estrangeiras, é necessário fornecer o decreto de autorização para funcionamento no País e o ato de registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando



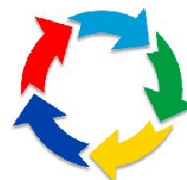
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

aplicável.

6.3.1.3. Alvará de funcionamento municipal dentro do prazo de validade que permita a execução das atividades para as quais a participação no Chamamento Público está sendo solicitada.

6.3.1.4. Licença sanitária atualizada e laudo da vigilância sanitária vigente durante toda a execução do contrato.

6.3.1.5. Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB).

6.3.1.6. Ato Normativo de Autorização e credenciamento emitido pelo órgão competente (dentro do prazo de validade). A empresa credenciada deverá apresentar o Ato Normativo de autorização e credenciamento emitido pelo órgão competente. Além disso, se aplicável, deverá fornecer o documento de vida legal emitido pelo Sistema SERE.

6.3.1.7. Declaração Conjunta (**Anexo n.º 02**).

6.3.1.8. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.3.1.9. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), confirmando regularidade quanto a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), incluindo contribuições sociais e tributárias.

6.3.1.10. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa aos tributos estaduais.

6.3.1.11. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa aos tributos municipais da sede da proponente.

6.3.1.12. Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).

6.3.1.13. Certidão negativa de débitos trabalhistas conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6.3.1.14. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

6.3.2. Qualificação Técnica das interessadas:

6.3.2.1. Para a efetivação do credenciamento, é obrigatório que a instituição educacional esteja devidamente inscrita no Núcleo Regional de Educação do Estado do Paraná e/ou Secretaria Municipal de Educação de Rondon, devendo apresentar autorização de funcionamento ou parecer de regularidade expedido pelo Nucleo Regional de Educação ou a Secretaria Municipal de Educação.

6.3.2.2. Apresentar uma proposta informando a quantidade de vagas que a instituição possui capacidade técnica para atender, especificamente para Educação Infantil, na série "Infantil III", compreendendo as crianças nascidas entre 01/04/2022 à 31/03/2023.

6.3.2.3. Fornecer um relatório das atividades a serem realizadas durante o ano letivo, com base no Projeto Político Pedagógico, incluindo: atividades a serem desenvolvidas, objetivos gerais e específicos, metodologias e estratégias, recursos utilizados e avaliação (**Anexo n.º 04**).

6.3.2.4. Fornecer uma cópia do Projeto Político Pedagógico, identificada com a razão social, CNPJ e endereço.

6.3.2.5. Apresentar o quadro atual de funcionários (**Anexo n.º 05**).

6.3.2.6. Apresentar Declaração de espaço físico e aspectos pedagógicos (**Anexo n.º 06**).

6.3.3. **Para a habilitação dos licitantes, a comissão de contratação, a quem competirá a análise da habilitação, poderá sanear ou determinar que sejam corrigidos, erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, sendo permitida a inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante no momento da apresentação dos**



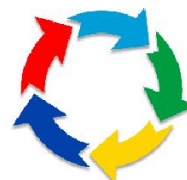
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

documentos.

6.3.4. Certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas se emitidas com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos Envelopes.

6.4. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.4.1.A entrega da documentação estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

6.4.2.As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas.

6.4.3.Serão credenciados todos os participantes que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste edital.

6.4.4.A documentação de habilitação será analisada pelo(a) Agente de Contratação e Comissão de Contratação, designados através da Portaria Municipal nº 7727/2023, que adotará como critério de habilitação o cumprimento regular de todos os critérios do Edital.

6.4.5.Caberá ao Agente de Contratação e Comissão de Contratação, analisar, comentar, esclarecer, discutir, aprovar ou reprová-lo o credenciamento, emitir pareceres ou, obrigatoriamente, em caso de manutenção de decisão contrária, encaminhar a superior apreciação e julgamento.

6.4.6.Caberá ao Agente de Contratação e Comissão de Contratação, além do recebimento e exame da documentação e da análise para habilitação do interessado, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislações pertinentes, conduzir as atividades correlatas.

6.4.7.Será facultado ao Agente de Contratação e Comissão de Contratação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de credenciamento de cada escola privada de educação infantil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da comissão.

6.4.8.Será firmado o Contrato de Prestação de Serviços, conforme Anexo, para os candidatos que atenderem as exigências de habilitação, de acordo com a necessidade de vagas do município de Rondon e disponibilidade orçamentária e financeira.

6.4.9.As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no **Anexo n.º 01 – Termo de Referência**, que integra este edital.

7. DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

7.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública.

7.3. O(a) Agente de Contratação, com auxílio de equipe de apoio deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de início do credenciamento.

7.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para o recebimento dos documentos, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Das decisões e atos praticados no procedimento deste credenciamento caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado.

7.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7. Decorridos os prazos para os recursos, o(a) Agente de Contratação, com auxílio de equipe de apoio terá até 03 (três) dias úteis para:

7.7.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;



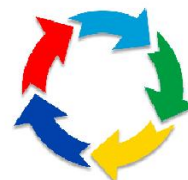
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

7.7.2. motivadamente, reconsiderar a decisão;

7.7.3. manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

7.8. Não havendo recursos ou decididos os recursos existentes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

7.9. As impugnações, os pedidos de esclarecimento e os recursos, quando houverem, deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail licita@rondon.pr.gov.br ou de forma física, na Prefeitura do Município de Rondon – Divisão de Licitações e Contratos.

7.10. As respostas às impugnações, aos pedidos de esclarecimentos e aos recursos serão divulgadas no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Rondon (www.rondon.pr.gov.br), no link Portal da Transparência.

7.11. As impugnações, os pedidos de esclarecimento e os recursos não suspendem os prazos fixados em edital.

8. CONFORMIDADE LEGAL E REGULAMENTAR

8.1. A interessada e seus dirigentes não devem ter sido condenados por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, conforme a Constituição Federal de 1988, o Código Penal Brasileiro, o Decreto nº 5.017/2004 e as Convenções da OIT.

8.2. Deverá seguir os normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, observando as Normas da ABNT, INMETRO, Corpo de Bombeiros, prescrições e recomendações dos fabricantes e outras normas regulamentares.

8.3. Deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

9. CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR, CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O(A) Agente de Contratação/Comissão de Contratação habilitará os interessados que atenderem as exigências do Edital até o quantitativo total de 30 (trinta) vagas.

9.2. No momento de efetivar a matrícula, o Município de Rondon se reserva no direito de dar preferência aquele cuja localização for mais próxima da residência da criança encaminhada. Em caso de empate de proximidade da residência da criança, será utilizado como critério técnico a instituição credenciada que possuir maior tempo de atuação no Município de Rondon, com base na Autorização de Funcionamento emitida pelo Núcleo Regional de Educação e/ou Secretaria Municipal de Educação de Rondon.

9.3. As contratações, quando ocorridas, **serão formalizadas mediante processo de Inexigibilidade de Licitação**, na forma do artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. Após a Autorização da Inexigibilidade de Licitação pela autoridade competente, a Administração Municipal convocará o(s) participante(s) credenciado(s) para assinatura do termo de contrato.

9.4.1. O prazo para assinatura do termo de contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento.

9.4.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do credenciado e aceita pela Administração.

9.5. **O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado conforme legislação, art. 107, L. 14.133/2021.

9.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratante durante toda a vigência do contrato.



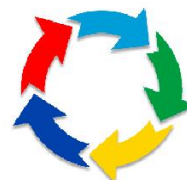
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2021/2024

10. REAJUSTAMENTO

10.1. O contrato poderá ser reajustado anualmente, como forma de compensação dos efeitos das variações de custos, decorridos 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.

10.2. O reajuste do preço contratado estará limitado a variação do Índice de Preços ao Consumido Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

11. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O(s) serviço(s), objeto deste edital, deverão ser executados seguindo rigorosamente às características técnicas quantitativas e qualitativas fixadas pelo Município, devendo obedecer aos limites fixados no **Anexo n.º 01 – Termo de Referência**, que integra este edital.

11.2. **A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Katia Sidneia Luiz Andrade Aldrovandi, designada através da Portaria Municipal nº 8025/2025**, o(a) qual será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

12. PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento de Inexigibilidade, em parcelas mensais, vencíveis até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação do serviço, **mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente**, devidamente atestada(o) pela respectiva secretaria requisitante.

12.2. Em conjunto com a nota fiscal o prestador de serviço deverá apresentar os seguintes documentos: a) ficha de frequência mensal das crianças beneficiadas que deverá ser preenchida diariamente e devidamente assinada pela professora regente da turma; b) Atestados médicos e/ou justificativas das faltas; c) Quadro funcional mensal.

12.3. Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça o pagamento – como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência –, esse ficará sobrestado até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



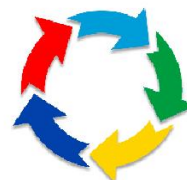
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

13.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.5. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

13.6. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

13.7. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na legislação municipal.

13.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do município de Rondon.

13.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.11. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando disponível e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município.

13.12. 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.

13.13. 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS



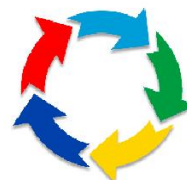
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2021/2024

14.1. As informações e retirada do edital estão à disposição para verificação por parte dos interessados no site: www.rondon.pr.gov.br no link Licitações, bem como junto à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondon, na Av. Paraná, 155, Centro, CEP 87800-000, Rondon, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, pelo Telefone 44 3672-1122, e-mail: licita@rondon.pr.gov.br.

14.2. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.3. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.4. Reserva-se à(ao) Agente de Contratação e de equipe de apoio o direito de solicitar, durante o processo licitatório, documentação ou informações complementares, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

14.5. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser: adiada a data da abertura deste edital de credenciamento; ou alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

14.6. O credenciado/contratado é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação que decidirá com base na legislação em vigor.

14.8. Os anexos fazem parte do edital independentemente de transcrição.

14.9. Fica eleito o foro da comarca de Cidade Gaúcha-PR, para dirimir todas as questões decorrentes deste edital de Credenciamento.

14.10. Integram este Edital de Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.10.1. Termo de Referência (Anexo n.º 01);

14.10.2. Planilha Orçamentária (Anexo n.º 01-A);

14.10.3. Modelo de Declaração Conjunta (Anexo n.º 02);

14.10.4. Modelo de Proposta Técnica (Anexo n.º 03).

14.10.3. Modelo de Relatório de atividades a serem realizadas (Anexo n.º 04).

14.10.3. Modelo de Relatório de quadro atual de funcionários (Anexo n.º 05).

14.10.3. Modelo de Declaração de espaço físico e aspectos pedagógicos (Anexo n.º 06).

14.10.3. Minuta de Contrato (Anexo n.º 07).

Rondon - Pr, 15 de janeiro de 2026.

GISELMA A. ANDREAZZI GIULIANGELLI

Prefeita Municipal em exercício



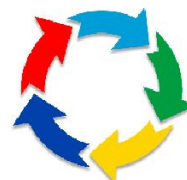
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"

GESTÃO 2025/2028

ANEXO N.º 01

TERMO DE REFERÊNCIA

"CONFORME DOCUMENTO EM ANEXO"



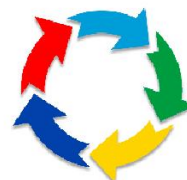
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

ANEXO N.º 1-A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

It	Descrição do produto/serviço	Qtd	Un	Vlr Unit	Vlr Total
1	VAGA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL POR ALUNO/MÊS Vaga para a educação infantil por aluno/mês, visando ampliar a capacidade de oferta de vagas públicas (período vespertino ou matutino) para crianças nascidas entre 01/04/2022 a 31/03/2023, com todas as despesas inclusas, tais como: alimentação, uniforme escolar, material didático, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade dos alunos subsidiados, bem como todos os tributos e contribuições sociais resultantes da prestação do serviço, seguindo estritamente todas as condições de execução e obrigações expressas no Termo de Referência.	360,00	UN	1.130,17	406.861,20
VALOR MÁXIMO TOTAL R\$					406.861,20



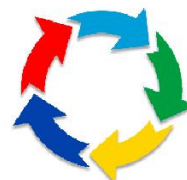
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2021/2024

ANEXO N.º 02

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

A empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1- INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

- Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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.

- Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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- NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Não ter recebido do Município de Rondon ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

4- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

5- DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

6- DECLARAÇÃO COM INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Representante legal autorizado para assinatura do contrato: _____

Função do representante legal: _____

CPF n.º _____ RG n.º _____

_____, ____ de ____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



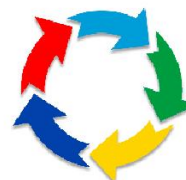
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

ANEXO N.º 03

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa Proposta Técnica para fornecimento de vagas de Educação Infantil, na série "Infantil III", compreendendo as crianças nascidas entre 01/04/2022 à 31/03/2023, a serem disponibilizadas ao Município de Rondon/PR, com todas as despesas inclusas, tais como alimentação, uniforme escolar, material didático, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade dos alunos subsidiados, 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. Total de vagas a serem ofertadas para o atendimento às crianças nascidas entre 01/04/2022 à 31/03/2023:

Quantidade Total de Vagas Ofertadas	
-------------------------------------	--

3. Condições Gerais

Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório, estar ciente de que, neste ato deverá estar regular em sua situação fiscal e tributária, bem como atender todas as demais exigências de habilitação que rege o presente edital, mantendo todas as condições até o término do contrato, caso este venha a ser celebrado.

Rondon/PR, XX de XXXXX de 20XX.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



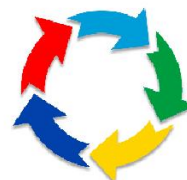
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

ANEXO N.º 04

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

Prezados Senhores,

Apresentamos o Relatório das Atividades a serem realizadas durante o ano letivo, construído com base no Projeto Político Pedagógico.

1. Atividades que serão desenvolvidas com os alunos durante o período de credenciamento/prestação dos serviços:

(Descrever as atividades.)

2. Objetivos gerais e específicos:

(Descrever os objetivos gerais e específicos.)

3. Desenvolvimento/metodologias e estratégias que serão utilizadas para o desenvolvimento das atividades:

(Descrever as metodologias e estratégias.)

4. Recursos pedagógicos que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades:

(Descrever os recursos que serão utilizados.)

5. Avaliação:

(Descrever como será realizada a avaliação.)

Rondon/PR, XX de XXXXX de 20XX.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



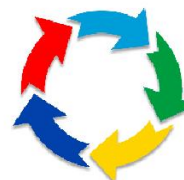
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

ANEXO N.º 05

MODELO DE RELATÓRIO DE QUADRO ATUAL DE FUNCIONÁRIOS

"Timbre do Estabelecimento"				
QUADRO FUNCIONAL ATUAL				
NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO DE TRABALHO

Obs.: Incluir nome de todos os funcionários.

Rondon/PR, XX de XXXXX de 20XX.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



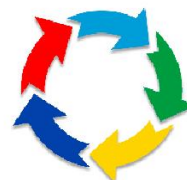
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

ANEXO N.º 06

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO E ASPECTOS PEDAGÓGICOS

UNIDADE DE ENSINO: _____

Item	Descrição	SIM	NÃO
1.	Supervisão Pedagógica		
1.1.	Faz uso de sistema de ensino? Qual?		
1.2.	O Projeto Político Pedagógico – PPP está atualizado, impresso e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade?		
1.3.	O Regimento Interno está atualizado, impresso e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade?		
2.	Salas de aula		
2.1.	Possui boa ventilação e iluminação adequada?		
2.2.	Possui mobiliários em boas condições e de fácil limpeza?		
2.3.	A limpeza e organização das é realizada diariamente?		
2.4.	Possui mobiliário adequado a faixa etária dos alunos que serão atendidos?		
2.5.	Possui local para higienização das crianças caso necessário?		
2.6.	Possui brinquedos suficiente, em bom estado de conservação e adaptados a faixa etária?		
3.	Parque		
3.1.	Possui parque com brinquedos variados?		
3.2.	Os brinquedos estão em boas condições de uso?		
3.3.	Possui parque compatível com a faixa atendida?		
4.	Aspectos gerais		
4.1.	O edifício cumpre as questões de acessibilidade arquitetônica?		
4.2.	O estabelecimento possui aparelho de ar condicionado ou ventiladores?		
4.3.	Possui espaço para os professores, para os serviços pedagógicos e de apoio?		
4.4.	Possui espaço para os serviços administrativos?		
4.5.	Possui áreas cobertas e descobertas para atividades externas?		
5.	Instalações sanitárias		
5.1.	Possui instalações sanitárias adaptadas e suficiente para o uso exclusivo da faixa etária?		
5.2.	Possui instalações sanitárias para uso exclusivo do adulto?		
5.3.	Possui álcool em gel, papel toalha e sabonete líquido para higienização das mãos?		



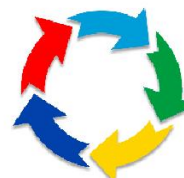
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

5.4.	A limpeza e organização dos sanitários é realizada diariamente?		
6.	Cozinha		
6.1.	Possui local próprio para armazenamento de alimentos?		
6.2.	As portas, janelas e sistema de exaustão da cozinha são protegidas com telas milimétricas a fim de evitar a entrada de insetos?		
6.3.	Piso, paredes e teto lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros?		
6.4.	Luminárias localizadas sobre a área de manipulação dos alimentos protegidas contra explosão e quedas acidentais?		
6.5.	Utensílios pertencentes a cozinha em bom estado de conservação?		
6.6.	Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel?		
6.7.	Lixeiras com tampa e abertura sem contato manual?		
6.8.	Possui equipamentos (fogão, refrigerador, freezer etc) adequados às necessidades e em bom estado de conservação?		
7	Manipulador de Alimentos		
7.1.	Possui atestado de saúde ocupacional? Data: ____/____/____.		
7.2.	Possui curso de capacitação em manipulação de alimentos?		
8.	Refeitório		
8.1.	Possui espaço próprio para a alimentação dos alunos?		
8.2.	Os móveis são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação?		
9.	Controle de vetores e pragas		
9.1.	Controle de vetores e pragas executado por empresa especializada? Data do último serviço: ____/____/____.		
10	Acondicionamento de Lixo		
10.1.	Acondicionamento de lixo é em lugar correto?		
10.2.	Há separação de lixos orgânicos e recicláveis?		
11.	Abastecimento de Água		
11.1.	Possui caixa d'água?		
11.2.	Caixa d'água higienizada em intervalo máximo de 6 meses? Data do último serviço: ____/____/____.		
11.3.	O estabelecimento possui um sistema de esgoto ligado à rede pública de coleta?		
12.	Abastecimento de Gás		
12.1.	Área para abastecimento de gás é instalada em local ventilado e protegido?		

Rondon/PR, XX de XXXXX de 20XX.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 155 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.380.071/0001-66



ANEXO N.º 07

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º /2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RONDON E A EMPRESA
XXXXXXX NA FORMAABAIXO:

O **MUNICÍPIO RONDON**, pessoa jurídica de direito público interno, escrito no CNPJ sob n.º 75.380.071/0001-66, estabelecida na Avenida Paraná, 155, nesta cidade de Rondon, Estado do Paraná, representado neste ato pela Exma. Sra. GISELMA APRECIDA ANDREAZZI GIULIANGELLI, brasileira, casada, RG no 5.030.703-4/PR, e do CPF no 793.465.379-49, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXX, CNPJ XXXXXX, localizada na AV/RUA XXXXXX, pelo seu representante infra-assinado, o(a) senhor(a) XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na AV/RUA XXXXXXXXXXX, N.º XXX, CEP: XX.XXX-XXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolve firmar o presente contrato, considerando o resultado da Inexigibilidade N.º **XX/2026**, resultante do Chamamento Público N.º 001/2026 obedecidas as disposições da em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, o Decreto Federal n.º 11.878 de 9 de janeiro de 2024, o Decreto Municipal 6.063 de 23 de março de 2023 e as condições seguintes:

1. DO OBJETO

Objeto do certame: Edital de Chamamento Público para o Credenciamento de Instituições Educacionais Privadas que estejam regularmente constituídas, especializadas na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento temporário de vagas de Educação Infantil para, no máximo, 30 (trinta) crianças nascidas entre 01/04/2022 a 31/03/2023, a fim de ampliar provisoriamente a capacidade de oferta imediata de vagas públicas, localizadas no Município de Rondon.

It	Descrição do produto/serviço	Qtd	Un	Vlr Unit	Vlr Total
1	VAGA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL POR ALUNO/MÊS Vaga para a educação infantil por aluno/mês, visando ampliar a capacidade de oferta de vagas públicas (período vespertino ou matutino) para crianças nascidas entre 01/04/2022 a 31/03/2023, com todas as despesas inclusas, tais como: alimentação, uniforme escolar, material didático, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade dos alunos subsidiados, bem como todos os tributos e contribuições sociais resultantes da prestação do serviço, seguindo estritamente todas as condições de execução e obrigações expressas no Termo de Referência.	360,00	UN	1.130,17	406.861,20
VALOR MÁXIMO TOTAL R\$					406.861,20

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo Primeiro

O contrato poderá ser prorrogado, mediante o critério da Administração, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme o disposto no art. 107, da Lei Federal n.º 14.133/2021.



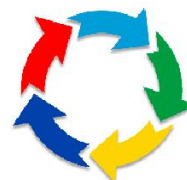
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

3. DOS RECURSOS

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento através de recursos do respectivo exercício financeiro.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UN.FUNÇÃO/SUB-FUN/PROG/DEST/PROJ-AT/NOME.PROJ-AT.							CAT. ECON		FONTE
0801	12	365	02	2	15	Manutenção Educacional Infantil	3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	103

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento de Inexigibilidade, em parcelas mensais, vencíveis até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação do serviço, **mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente**, devidamente atestada(o) pela respectiva secretaria requisitante.

4.2. Em conjunto com a nota fiscal o prestador de serviço deverá apresentar os seguintes documentos: a) ficha de frequência mensal das crianças beneficiadas que deverá ser preenchida diariamente e devidamente assinada pela professora regente da turma; b) Atestados médicos e/ou justificativas das faltas; c) Quadro funcional mensal.

4.2. Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça o pagamento – como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência –, esse ficará sobrestado até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

4.3. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s)/serviço(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

- I) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida com base da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, dentro de seu período de validade;
- II) Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- III) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT dentro do seu período de validade.

4.4. Será pago o equivalente ao período correspondente ao atendimento das crianças, proporcionalmente ao dia de início.

4.5. Nos casos de ocorrência de interrupção de serviços ou modificação de procedimentos de forma não combinada entre as partes, os pagamentos mensais deverão ser suspensos, mediante prévia notificação à entidade credenciada, até que a situação seja analisada pela Secretaria Municipal de Educação.

5. DA EXECUÇÃO

5.1. O(s) serviço(s), objeto deste edital, deverão ser executados seguindo rigorosamente às características técnicas quantitativas e qualitativas fixadas pelo Município, devendo obedecer aos limites fixados no **Termo de Referência**.

5.2. O horário de atendimento será de acordo com o artigo 31, incisos II e III da Lei 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB, definido preferencialmente da seguinte forma: das 13h às 17h a criança deverá ser atendida durante o período de 04 (quatro) horas.



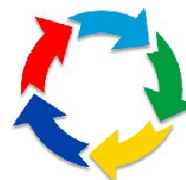
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2021/2024

5.3. As matrículas somente poderão ser efetivadas pela instituição credenciada mediante encaminhamento e/ou autorização da Secretaria Municipal de Educação.

5.4. Para efetivação da matrícula, a instituição credenciada deverá exigir dos pais/responsáveis legais das crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos:

- a) certidão de nascimento (original e fotocópia).
- b) carteira de identidade, quando houver (original e fotocópia).
- c) CPF (original e fotocópia).
- d) atestado de vacinação emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- e) cartão nacional de saúde (sus).
- f) RG e CPF do pai, mãe e/ou responsável (original e fotocópia).
- g) Comprovante recente (até 3 meses) de residência do responsável legal da criança no município de Rondon.
- h) protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras.
- i) se a família for cadastrada no programa bolsa família, deverá apresentar declaração com número de identificação social (nis) da criança, o qual deverá ser solicitado pela família junto ao CRAS (centro de referência da assistência social), da região de sua residência (original).

5.5. O(s) responsável(is) pela criança deverá (ão) apresentar todos os documentos solicitados pela instituição credenciada no momento da matrícula, assinando um termo de responsabilidade pela veracidade dos mesmos, atestando dessa forma as informações apresentadas. O referido documento deverá ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação por meio da instituição credenciada.

5.6. Conforme art. 31, inciso IV da Lei 9394/96, a criança deverá ter frequência mínima de 60 % (sessenta por cento) para garantir a continuidade do atendimento, caso contrário poderá perder a vaga.

5.7. O contrato firmado em função do credenciamento estabelece obrigações para a execução do atendimento às crianças nascidas entre 01/04/2022 à 31/03/2023, na série "Infantil III", em consonância com as diretrizes estabelecidas na BNCC - Base Nacional Curricular e Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), devendo o projeto político pedagógico e a proposta apresentadas pela instituição, estarem de acordo com as diretrizes elencadas em ambas as legislações.

5.8. A prestação do serviço será realizada de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas normas de educação infantil, incluindo plano pedagógico aprovado, adequação às faixas etárias e normas estabelecidas neste termo de referência e no edital.

5.9. A presente contratação é intransferível, podendo ser rescindido antes do prazo estipulado, caso não haja cumprimento por parte do prestador das normas vigentes que regem o mesmo. Neste caso, a rescisão se dará sem qualquer ônus ao contratante.

5.10. É vedado à instituição credenciada deixar de prestar o serviço conforme determinado em edital e orientado pela Secretaria Municipal de Educação, estando sujeito às penalidades previstas em lei.

5.11. A instituição credenciada não poderá exigir dos pais ou responsáveis o pagamento de complementaridade de qualquer espécie para serviços previstos no âmbito deste edital.

5.12. É dever da instituição credenciada observar integralmente as normas e os protocolos de atendimento previstos neste contrato, bem como as demais orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.13. As reclamações dos usuários com relação aos serviços das entidades, poderão ensejar a exclusão destas do sistema de atendimento, sendo respeitado o direito de ampla defesa e contraditório, por meio de processo instruído pela secretaria municipal da educação.

5.14. O calendário de férias da instituição credenciada deverá acompanhar o calendário da Secretaria Municipal de Educação do município de Rondon/PR.

5.15. Para fazer jus ao pagamento pelos serviços prestados, a instituição credenciada deverá observar as seguintes condições relativas à matrícula.



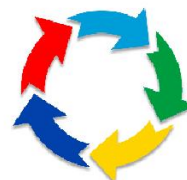
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

5.16. No primeiro mês de matrícula da criança, a instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos, cujos modelos serão fornecidos pela respectiva Secretaria:

- Cópia da ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável;
- Cópia do Termo de responsabilidade dos pais;
- Cópia do Termo de Responsabilidade de Deferimento da Matrícula
- Cópia de Declaração de Entrega de Uniforme;
- Cópia de Declaração de Entrega de Material Didático.

5.17. A instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, até o 2º dia útil de cada mês, os seguintes documentos:

- Ficha de frequência mensal das crianças beneficiadas que deverá ser preenchida diariamente e devidamente assinada pela: professora regente da turma; responsável pela escola; pai e/ou responsável pela criança;
- Atestados médicos e/ou justificativas das faltas;
- Quadro funcional mensal;
- Nota fiscal.

5.18. É obrigação da instituição contratada informar todas as condições do contrato firmado com a Secretaria Municipal de Educação à família da criança a ser atendida, bem como, informar todos os seus direitos.

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

5.20. 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.

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

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Katia Sidneia Luiz Andrade Aldrovandi, designada através da Portaria Municipal nº 8025/2025, o(a) qual será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, anotando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

6.2. Os fiscais de contrato vinculados a Secretaria Municipal de Educação, devidamente nomeados através de Portaria, deverão realizar no mínimo 02 (duas) visitas, uma por semestre, na instituição credenciada, durante a vigência do termo de credenciamento, sem agendamento prévio, para verificação das condições estabelecidas no edital.

6.3. O acompanhamento do cumprimento do contrato será realizado pelos fiscais de contrato vinculados a Secretaria Municipal de Educação, os quais terão como atribuição a verificação e análise das informações em conformidade com a execução dos serviços prestados, através da conferência da execução da proposta técnica, do relatório mensal de frequência dos alunos regularmente matriculados, visando garantir:

- o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no credenciamento.
- a qualidade dos serviços prestados.
- a obediência à legislação e demais normas pertinentes.
- a apuração de responsabilidades e/ou irregularidades.
- o acompanhamento de qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora.

6.4. A instituição credenciada deverá facilitar 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.

6.5. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para



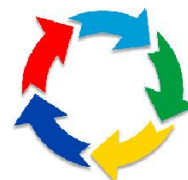
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2021/2024

reunião inicial a fim de apresentar o 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelos fiscais designados:

a - o fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

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

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

d - no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da mesma.

e - o fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação do mesmo.

f - o fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

h - o gestor do contrato acompanhará 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.

i - o gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais administrativo e técnico, de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência.

j - o gestor do contrato tomará 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 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor estipulado por matrícula/mês de R\$ 1.130,17 (um mil, cento e trinta reais e dezessete centavos), que serão oferecidas para 30 (trinta) crianças pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo um valor estimado total de R\$ 406.861,20 (quatrocentos e seis mil oitocentos e sessenta e um reais e vinte centavos), incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. A contratada receberá o recurso mensal, pago individualmente por criança durante o uso da vaga, com a apresentação da nota fiscal.

7.3. Cessam os pagamentos relativos à contratação nos seguintes casos:

I. Quando não forem atendidos os requisitos estabelecidos pela lei ou por normas regulamentadoras.

II. quando a criança for encaminhada para uma vaga na rede municipal de ensino ou parceira contratada.

III. quando for constatada falsidade nas declarações dos responsáveis legais da criança.

IV. quando houver faltas injustificadas da criança durante 15 (quinze) dias consecutivos ou quando seu percentual de ausência injustificada, durante o ano letivo, ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento).

V. comprovada a fraude, falsificação, omissão, contradição de informações, adulteração de documentos ou ação de qualquer item, a vaga ofertada será cancelada, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais. cabíveis.

8. REAJUSTAMENTO DO PREÇO

8.1. O preço será reajustado conforme variação do IPCA-E, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo após 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, sobre o valor correspondente às parcelas



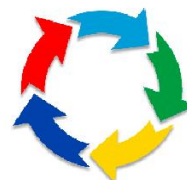
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado, após o decurso do prazo de 12 (doze) meses.

8.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

8.3. A formalização do reajuste será realizada por aditivo contratual.

8.4. Caso o valor do contrato seja alterado em razão de aditamento contratual a que se refere o art. 127 da Lei nº 14.133/2021, será adotada como data-base do aditivo a data de assinatura do Termo Aditivo.

9. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

Parágrafo Primeiro

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Segundo

Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens/produtos, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Terceiro

As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

Parágrafo Quarto

Não será admitida a subcontratação do fornecimento/execução.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratada:

- a. efetuar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- b. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- c. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- e. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- g. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- h. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
 - I) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
 - II) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
 - III) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de



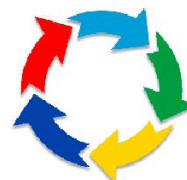
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2021/2024

2021;

i. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

j. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I) Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II) Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III) Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

k. Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, quando couber.

l. Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, quando couber.

m. Permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus processos, documentos, registros contábeis e informações referentes aos instrumentos de transferência que se relacionem ao objeto do contrato/convênio.

n. A instituição credenciada deve assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, outros benefícios de eventuais danos causados por terceiros e similares, eximindo o município de Rondon de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

o. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

p) Iniciar a prestação de serviços de acordo com a orientação da Secretaria Municipal de Educação de Rondon.

q) Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e aos responsáveis pelas crianças encaminhadas, acerca dos serviços prestados.

r) Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos necessários para a efetivação do pagamento, nos termos e prazos estabelecidos no contrato.

s) Executar os serviços previstos no objeto, de acordo com as especificações e/ou normas exigidas no edital e demais legislações pertinentes.

t) Atender as crianças com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços.

u) É vedado à instituição credenciada realizar qualquer distinção no atendimento da criança encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, sob pena de descredenciamento e demais penalidades previstas em lei.

v) A instituição credenciada deve comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração ou ocorrência que possa comprometer a execução do objeto e a manutenção do termo de credenciamento.

10.1.1. Demais normas a serem seguidas pela instituição contratada:

I) Será expressamente vedado à instituição cobrar do responsável pela criança beneficiada qualquer valor a título de matrícula, mensalidade, alimentação, uniforme, material didático, dispositivo de controle de acesso ou registro (tag, crachá, etc.), material de higiene e limpeza (para a parte física da unidade), bem como qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo município de Rondon/PR.

II) O fornecimento de materiais de item pessoal, como fraldas, pomada contra assaduras, lenços umedecidos, shampoo, creme dental, sabonete, escova de dentes e outros itens de uso pessoal das crianças matriculadas no horário de atendimento escolar, serão disponibilizadas pelos pais ou responsáveis, de acordo com a necessidade da criança.

III) Caberá aos pais ou responsáveis a disponibilização dos materiais escolares também solicitados nas instituições da rede municipal de ensino.

IV) A instituição credenciada que possui uniforme escolar deverá disponibilizar anualmente e obrigatoriamente às crianças matriculadas, sendo a quantia de 02 (duas) camisetas manga curta, 02 (duas) camisetas manga longa, 02 (dois) conjuntos (calça e blusa) de agasalho/moletens, 02 (duas) bermudas.



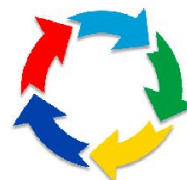
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

V) O uniforme deverá ser entregue ao responsável pela criança no prazo máximo de 30 dias após a matrícula.

VI) Caso o responsável pela matrícula deseje adquirir, além do uniforme já entregue, qualquer peça adicional, poderá realizar a compra junto a instituição credenciada ou empresa especializada, sendo vedado obrigar ou coagir o responsável a adquirir esses itens.

VII) É vedado à instituição credenciada firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do horário que corresponde ao horário de atendimento da instituição.

a) A vedação capitulada no item anterior não é válida para as atividades extracurriculares previstas após ou durante o horário de atendimento como: natação, balé, judô, karatê, futebol, entre outras, realizadas no espaço da instituição credenciada ou em local determinado pela mesma, cuja participação da criança é facultativa e deve ser custeada pelos pais/responsáveis, caso optem pela participação da criança matriculada.

b) Caso os pais/responsáveis optem por não contratar alguma das atividades acima citadas, realizadas no horário de atendimento, a instituição credenciada deverá se organizar pedagogicamente para atender a criança durante esse período.

VIII) O atendimento às crianças em turno parcial deverá ser de 04 (quatro) horas diárias, sendo que a instituição tem autonomia para determinar o período de tolerância tanto para entrada, quanto para saída.

IX) O atendimento oferecido deve contemplar, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas, conforme art. 31 da lei nº. 9.394/96 e o calendário escolar autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

X) A instituição credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e quando constatar presença inferior ao estabelecido na legislação, deverá entrar em contato com a família e comunicar a secretaria municipal de educação.

XI) O regimento escolar e o projeto político pedagógico da instituição credenciada deverão ser apresentados junto a Secretaria Municipal de Educação.

XII) A instituição credenciada deverá assumir integral responsabilidade pelas informações prestadas sendo o atendimento de acordo com seu projeto político pedagógico, eximindo o município de Rondon de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

XIII) A instituição credenciada deverá dispor de estrutura física e de pessoal compatível com a prestação de todos os serviços relacionados aos atendimentos.

XIV) A execução do serviço, quanto às propostas pedagógicas, considerando a relação criança/professor, deverá ser efetuada por profissional com licenciatura em pedagogia, pertencente ao quadro de funcionários da credenciada.

XV) A execução do serviço, quanto às mediações pedagógicas, considerando a relação criança/auxiliar, deverá ser efetuada por professor auxiliar, monitor ou auxiliar de sala, com formação em: ensino médio completo ou magistério, ou cursando pedagogia.

XVI) A execução dos serviços de coordenação pedagógica deverá ser exercida por profissional licenciado, preferencialmente em pedagogia ou outra licenciatura da área de educação, preferencialmente com formação em nível de pós-graduação na área de gestão educacional, pertencente ao quadro de funcionários da credenciada.

XVII) A instituição credenciada deve possuir profissionais responsáveis pela alimentação escolar e serviços gerais, em número suficiente para atendimento ao número de vagas contratadas, com formação mínima no ensino fundamental, preferencialmente.

XVIII) A instituição credenciada deverá oferecer alimentação adequada e balanceada, sendo ao mínimo um lanche no período.

XIX) Os profissionais vinculados à elaboração e administração das refeições, devem ser capacitados quanto ao preparo e conhecimento adequados relativo às técnicas corretas e seguras de elaboração dos alimentos/refeições, bem como o número e horário das mesmas.



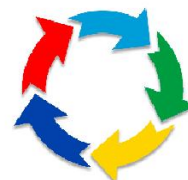
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

XX) Os cardápios deverão atender as crianças com necessidades nutricionais específicas, tais como, diabetes, hipertensão, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras, desde que os pais ou responsáveis apresentem laudos médicos comprovando as intolerâncias/necessidades relacionadas.

XXI) O imóvel utilizado pela credenciada deve apresentar condições de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, acessibilidade, iluminação e higiene.

XXII) As instituições que atendem também o ensino fundamental e/ou médio, com contraturno escolar ou não, devem reservar espaços para uso exclusivo das crianças da educação infantil.

XXIII) Os espaços internos e externos da instituição credenciada devem ser adequados às diferentes necessidades para o atendimento da educação infantil e conter uma estrutura básica que contemple todos os espaços necessários à condução das atividades contempladas no planejamento escolar.

XXIV) Os ambientes destinados à execução dos serviços e seus respectivos acessos, não podem ser de uso comum com domicílio particular ou estabelecimento comercial.

XXV) A instituição credenciada deve realizar a desinsetização dos espaços e limpeza de caixa da água, por meio de empresa especializada, a cada doze meses no mínimo, sendo o comprovante dos serviços encaminhados à secretaria municipal de educação.

XXVI) A instituição credenciada deve, constantemente, realizar a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas propostas lúdicas e pedagógicas.

XXVII) Manter as condições de segurança e higiene dentro das normas da 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.

XXVIII) A instituição credenciada não poderá exigir dos pais/responsáveis o pagamento de qualquer taxa para participação em atividades diferenciadas, como formaturas, passeios, comemorações, mostra cultural e afins, realizadas durante o período de atendimento.

XXIX) É facultativa a participação da criança nos eventos e atividades previstas após o horário de atendimento como: datas comemorativas, festividades folclóricas, atividades recreativas e/ou culturais, realizadas no espaço da instituição credenciada ou em local determinado pela mesma, e caso optem por participar, os pais ou responsáveis deverão custear as despesas decorrentes da participação da criança.

XXX) No ato da matrícula, a instituição credenciada deverá proporcionar aos pais/ responsáveis visita ao ambiente da instituição, com o intuito de apresentar o espaço e as possibilidades educacionais.

XXXI) A coordenação pedagógica da instituição credenciada deverá realizar a escuta das demandas educacionais e pedagógicas das crianças para que possa atendê-las em suas necessidades.

XXXII) As práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, deverá ser uma das atribuições da instituição cadastrada, trabalhando a sustentabilidade como o que seria habitual em uma unidade de ensino, incentivando a mudança de comportamentos e atitudes da criança, quanto às relações e os impactos do ser humano no seu habitat, e, não só do ponto de vista ambiental, mas também social e econômico, através de atividades como:

a - eliminar os desperdícios.

b - promover ações de conscientização.

c - estimular o contato com a natureza.

d - aquisição de brinquedos com materiais reciclados.

e - adotar fontes renováveis de energia como a captação de água da chuva para atividades de limpeza.

f - incentivar o reaproveitamento de livros e materiais impressos, orientando as crianças a destinarem seus cadernos usados para a reciclagem.

g - utilização de material impresso somente quando for imprescindível.



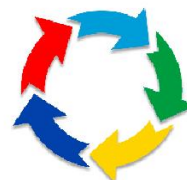
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

10.2. São obrigações da Contratante:

- a. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- e. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- f. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- g. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- h. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- i. ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- j. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- k. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.2.1. Caberá ao município de Rondon, por meio da Secretaria Municipal de Educação:

- a) Realizar o encaminhamento das crianças, às instituições credenciadas para a efetivação das matrículas.
- b) Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pela instituição credenciada, solicitando relatórios e informações, assim como, realizando visitas in loco na instituição credenciada.
- c) Efetuar o pagamento dos valores estipulados no prazo de até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados, com a nota fiscal devidamente atestada, em conta informada pela contratada.
- d) Comunicar prontamente à contratada sobre qualquer anormalidade no objeto do contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- e) Atestar as notas fiscais/faturas dos serviços prestados por meio de servidor ou comissão de avaliação instituída, emitidas pela contratada, recusando-se quando inexatas ou incorretas, efetuando os pagamentos após validadas as condições pactuadas.
- f) Notificar previamente à contratada, quando da aplicação de penalidades.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- m) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- n) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- o) dar causa à inexecução total do contrato;
- p) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- q) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- r) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado



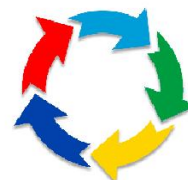
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2023/2028

dentro do prazo de validade de sua proposta;

- s) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- t) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- u) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- v) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- w) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- x) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- e) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- f) Multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021;
- g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- h) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

11.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.5. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

11.7. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

11.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na legislação municipal.

11.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do município de Rondon.

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando disponível e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município.

11.12. 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.

11.13. 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.



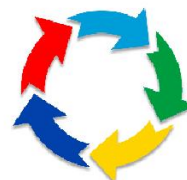
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"
GESTÃO 2025/2028

12. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

O presente instrumento poderá ser extinto:

- I) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II) de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- III) por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Primeiro

No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

Parágrafo Segundo

Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

Parágrafo Terceiro

O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13. DAS COMUNICAÇÕES

As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre por e-mail ou através de publicações no Diário Oficial do Município.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram e completam o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, o instrumento convocatório, Edital da Inexigibilidade nº. **XX/2026**, a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que instruem o processo.

Parágrafo Primeiro

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

Parágrafo Segundo

A EMPRESA contratada não poderá ceder o fornecimento do objeto a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

15. ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente ajuste, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do presente contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16. DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Cidade Gaúcha-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste Contrato.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.



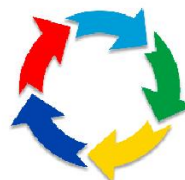
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Paraná 155 - Centro

Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672:1122 - CEP 87800-000

CNPJ 75.380.071/0001-66



GOVERNO QUE TRANSFORMA

"O FUTURO QUE A GENTE FAZ"

GESTÃO 2025/2028

Rondon-PR, XX/XX/2026.

MUNICÍPIO DE RONDON

Giselma A. Andreazzi Giullinagelli

Prefeita Municipal em exercício

XXXX

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

1 _____
RG

2 _____
RG