



CREENCIAMENTO

03/2025 - SECED

ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Município de Campo Mourão

OBJETO

CREENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE KITS DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS/AS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL PÚBLICA DE ENSINO DE CAMPO MOURÃO

PERÍODO DE INSCRIÇÃO

A partir de 26/11/2025

LOCAL PARA INSCRIÇÃO

Protocolo digital

Portal do município de Campo Mourão

campomourao.atende.net/autoatendimento





SUMÁRIO EDITAL

1. DO OBJETO	3
2. DOS SERVIÇOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO	3
3. DO CRITÉRIO PARA O CREDENCIAMENTO	4
4. DOS PRAZOS	5
5. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA.....	6
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE	7
7. DA FORMA DE PAGAMENTO	7
8. DOS RECURSOS	8
9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	8
10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	9
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
1. ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA.....	11
2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.....	12
3. ANEXO III – MODELO DE FICHA PARA RECEBIMENTO DOS CARTÕES VOUCHERS E ENTREGA DOS KITS DE UNIFORME ESCOLAR:.....	14
4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PONTO DE ATENDIMENTO.....	15





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CRENCIAMENTO n.º 03/2025/SECD

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Contratação, designada pela [Portaria n.º 417/2024-GAPRE](#), realizará chamamento público para o procedimento auxiliar de licitação **CRENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº [14.133/2021 \(Nova Lei de Licitações\)](#), Decreto Municipal nº [10.672/2023 \(Regulamento dos procedimentos licitatórios no âmbito municipal\)](#), Decreto Municipal nº [10.217/2023 \(Formação de Preço\)](#), [Lei Municipal n.º 4913/2025](#) e [Decreto Municipal n.º 12.232/2025](#), e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente chamamento é o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE KITS DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS/AS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL PÚBLICA DE ENSINO DE CAMPO MOURÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados e objetivos definidos neste regulamento.

1.3. A licitação será por ITEM, conforme tabela:

Item	Un	Qtde.	Descrição	Preço Unit.	Preço Total
1	UND	8.200	KIT DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL PÚBLICA DE ENSINO COMPOSTO DE: 3 CAMISETAS MANGAS CURTAS, 1 SHORTS OU SHORTS SAIA, 1 CALÇA, CONFORME DESCRIÇÃO, TAMANHOS E MODELOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIAS.	226,21	1.854.922,00

VALOR TOTAL R\$ 1.854.922,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e quatro mil e novecentos e vinte e dois reais)

2. DOS SERVIÇOS E FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A seleção do local/empresa credenciada para a aquisição do Kit de Uniforme Escolar será realizada a critério do beneficiário (pais/responsáveis), entre os estabelecimentos cadastrados. Esses locais deverão, obrigatoriamente, deixar expostos os modelos de todos os itens que compõem o Kit do Uniforme que foram





aprovados pela Comissão instituída pelo Decreto em anexo, a fim de facilitar a comparação e fiscalização dos pais/responsáveis quando da retirada.

2.2. Para retirar o Kit Uniforme, os pais/responsáveis deverão apresentar documentos pessoais, o cartão voucher distribuído pela escola/CMEI em que a criança estiver matriculada, e assinar a lista de retirada. O cartão voucher para o Kit de Uniforme Escolar será fornecido uma única vez durante o ano por estudante devidamente matriculado na rede pública municipal de ensino e terá validade em até 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento. Após essa data não será possível utilizá-lo, cumulativamente ou não, para retirar o Kit de Uniforme Escolar.

2.3. Caso haja transferências entre escolas, o estudante não terá mais direito, naquele ano, ao cartão. Insta salientar que aos pais/responsáveis será vedada a comercialização dos itens recebidos. Para os pais/responsáveis que desejarem mais peças de uniforme além das ofertadas no Kit, essas serão comercializadas normalmente pelas empresas da cidade, com os custos devendo correr por conta de cada família, não tendo o município nenhuma responsabilidade na qualidade e/ou valor das peças extras.

2.4. Para a retirada do Kit de Uniforme Escolar os pais/responsáveis deverão, obrigatoriamente, apresentar documento oficial com foto, entregar ao fornecedor o cartão voucher contendo as informações dos estudantes contemplados, e assinar a lista de recebimento. Sem essas condicionalidades, o Kit não deverá ser entregue, sob pena de não recebimento posterior pelas peças distribuídas.

2.5. O intuito do projeto é propiciar a uniformização e padronização dos estudantes da rede municipal de ensino. Entretanto, os uniformes atuais que as crianças já possuem poderão ser utilizados normalmente, não sendo vedada a entrada na unidade de ensino para aqueles que estiverem trajados com uniformes anteriores a este projeto.

2.6. Demais condições e situações omissas a este instrumento e ao Decreto n.º 12.232/2025 serão resolvidas por meio da Secretaria Municipal da Educação e Procuradoria Geral, com fulcro nas legislações pertinentes.

3. DO CRITÉRIO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar da presente seleção empresas do ramo de confecção, sediadas no município de Campo Mourão (PR), e que apresentem a documentação exigida no Edital e seus anexos.

3.2. A apresentação da documentação de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste instrumento será considerado inapto, podendo, a critério da Comissão de Licitação, efetuar diligência, conforme estabelecido no art. 64, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Será declarada apta a proponente que estiver de acordo com este instrumento, sendo que a pretendida contratação tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a parte contratada ou mesmo a administração poderão rescindir o contrato. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste instrumento durante a vigência do contrato, assim como em face da legislação pertinente, o pacto será rescindido, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

3.4. Na hipótese de a credenciada desejar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante documento formal escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo também qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no regulamento pelo profissional, haverá rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento.

3.5. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer momento, durante o prazo de vigência do credenciamento, desde que cumpridos todos os requisitos deste instrumento e do edital e que esteja ainda vigente o presente instrumento, segundo as seguintes descrições, identificação e horas trabalhadas por semana;

3.6. Documentos de apresentação obrigatória para o credenciamento:





- a) Declaração Unificada (Anexo II);
- b) Certificado de Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso; Ou Contrato Social (congêneres);
- c) Certidão de regularidade fiscal estadual;
- d) Certidão de regularidade fiscal municipal;
- e) Certidão de regularidade fiscal federal;
- f) Certidão de regularidade fiscal trabalhista;
- g) Certidão de regularidade fiscal do FGTS;
- h) Indicação do Banco, Agência e conta corrente;
- i) Declaração de que, caso seja credenciado, possui ou instalará ponto de atendimento na cidade de Campo Mourão (Anexo IV);
- j) Certidão negativa de antecedentes criminais dos sócios ou dirigentes.

Parágrafo único. Conforme Lei Municipal n.º 4919/2025, publicada no [Órgão Oficial Eletrônico](#), n.º 3261, f. 4 de 20/10/2025, fica vedada a participação de condenados por crimes de violência doméstica, conforme disposto na Lei n.º 11.340, de 7 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha, em processos licitatórios realizados por órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, no Município de Campo Mourão.¹

- k) Apresentar, acompanhado do protocolo de abertura do processo digital, um modelo de todas as peças do Kit de Uniforme Escolar para a aprovação da Comissão responsável (entrega dos kits na [Secretaria da Educação](#), Av. Comendador Norberto Marcondes, 1643 – A/C Paula ou André de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, conforme os descritivos do Termo de Referência.

- a. Os interessados deverão protocolar eletronicamente os documentos de credenciamento.
- b. Abrir Processo no site do Município no endereço eletrônico: <https://campomourao.atende.net/autoatendimento> > emissão de processo digital > clicar em [acesse aqui](#)> assunto: licitação> subassunto > credenciamento kit uniforme e material escolar e anexar neste, os documentos de credenciado.
- c. Uma vez publicado o ato de credenciamento, a pessoa jurídica se tornará prestador(a) de serviço do município.

4. DOS PRAZOS

4.1. O credenciamento terá validade 12 (doze) meses, com prazo inicial na data de sua inserção no Credenciados, ou enquanto o credenciado atender às condicionantes estabelecidas neste Edital de Chamamento Público.

4.2. A qualquer tempo enquanto vigente o presente Edital, será permitido o credenciamento de novos interessados, atendidas as condições fixadas, garantindo a competição e a inserção de novos interessados em condições isonômicas, respeitada a cronologia de credenciamento.

¹ É possível a emissão gratuita através da plataforma gov.br <link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>>





4.3. Fica assegurado à Secretaria de Municipal de Educação o direito de:

- a. Revogar o Chamamento Público, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- b. Cancelar o credenciamento dos interessados por irregularidade no atendimento dos condicionantes deste Edital, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, não gerando, nesse caso, para as empresas, qualquer direito à indenização, respeitando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- c. Exigir, a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento aos condicionantes estabelecidos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Os Kits de Uniformes Escolares, objetos do termo de referência, deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a solicitação dos pais/responsáveis conforme contido nas especificações do termo de referência, sem nenhum ônus para a Credenciante.

5.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais adquiridos e por toda despesa referente a sua realização.

5.3. As empresas credenciadas deverão realizar venda presencial, em estabelecimento devidamente identificado e que contenha espaço adequado para atendimento aos beneficiários, dispondo de provador, garantindo a prova de todos os itens que compõem o Kit de Uniforme Escolar, possibilitando aos pais e/ou responsável a escolha acertada do tamanho.

5.4. Ao credenciar-se, a empresa estará apta para o fornecimento do conjunto completo de uniforme em sua integralidade, não sendo permitida a entrega fracionada de itens.

5.5. A credenciada deverá ter capacidade de produzir todas as peças que compõem o Kit de Uniforme Escolar com disponibilidade de confeccionar camisetas com todos os logotipos das unidades de ensino contempladas, posto que não seja possível definir quais serão solicitadas pelos pais/responsáveis, uma vez que os responsáveis poderão escolher o estabelecimento onde fazer seu pedido - respeitando a capacidade produtiva de cada empresa informada no momento do credenciamento.

5.6. Deixar exposto o modelo apresentado e aprovado no credenciamento para que os pais/responsáveis possam visualizar o kit de uniforme que será fornecido.

5.7. Realizar as trocas das peças que, comprovadamente, estiverem com defeitos/imperfeições, sem qualquer custo adicional para os pais e/ou para o Município.

5.8. Confeccionar, sob medida, os itens do Kit de Uniforme Escolar, seguindo as quantidades informadas no ato do credenciamento.

5.9. A empresa que, por qualquer razão, não cumprir com a quantidade mínima de produção e entrega declaradas será punida nos termos da Lei.

5.10. Só serão aceitos os vouchers nos moldes desenvolvidos e autenticados pela Secretaria Municipal da Comunicação e da Educação, respectivamente.

5.11. Fornecer os kits, única e exclusivamente, para os pais/responsáveis devidamente identificados que apresentarem o voucher contendo o número da matrícula, as iniciais dos estudantes e a unidade de ensino a qual pertence.

5.12. Preencher, corretamente, a planilha de recebimento dos vouchers, conforme modelo em anexo.





- 5.13.** Entregar, até o dia 05 do mês subsequente, os vouchers e os relatórios preenchidos na Secretaria Municipal da Educação para que ela possa providenciar o pagamento dos kits produzidos e entregues.
- 5.14.** Obedecer às características dos materiais, especificadas na Requisição ao compras supracitada, na proposta comercial e adendos do referido processo.
- 5.15.** Caso a credenciada não atenda o modelo previamente aprovado, apresentando qualidade inferior ao estipulado, será penalizada, podendo ter o pagamento retido até a entrega dos Kits nos padrões exigidos.
- 5.16.** Nos casos em que a Secretaria Municipal da Educação receber denúncias, reclamações, ouvidorias e/ou outros relatos que coloquem em xeque a qualidade dos materiais, atendimento aos pais, ou de outras naturezas, deverá a credenciada se manifestar, formalmente, no prazo de 48h acerca das supostas irregularidades apresentadas.
- 5.17.** Responder por todos os ônus referentes à entrega do material ora adquirido, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o contrato resultante desta aquisição.
- 5.18.** Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer despesa relacionada ao objeto do Termo de Referência.
- 5.19.** Não subcontratar o todo, nem em parte o objeto do Termo de Referência.
- 5.20.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.
- 5.21.** Substituir, em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, os materiais que apresentarem defeitos sistemáticos de fabricação devidamente comprovados pela frequência com que as ocorrências técnicas corretivas tenham sido realizadas.
- 5.22.** Em caso de problemas de fabricação com o material deverá ser efetuada as trocas do material somente por novos e originais.
- 5.23.** Declarar que estarão computados, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução do presente objeto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 6.1.** Proporcionar todas as facilidades para que as credenciadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 6.2.** Acompanhar a efetivação do pagamento no prazo estabelecido no edital;
- 6.3.** Informar à Credenciada o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de fornecimento;
- 6.4.** Acompanhamento da entrega das mercadorias, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas para as aquisições no Termo de Referência;
- 6.5.** Rejeitar os materiais que não atendam aos requisitos constantes das especificações do termo de referência e da Requisição ao Compras em anexo.
- 6.6.** Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1.** Pela entrega das mercadorias descritas no presente credenciamento, a credenciante efetuará o pagamento à credenciada, mediante apresentação da nota fiscal ou recibo contendo o número do empenho





correspondente e dados bancários para pagamento, devidamente atestada pelo servidor da Secretaria Municipal da Educação, não sendo o ordenador de despesas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrega dos vouchers e fichas de entrega, conforme disposto no item “Obrigações do fornecedor”.

7.2. Os estabelecimentos comerciais credenciados serão pagos pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão, após a apresentação de cartão, do tipo voucher, entregues pelos pais/responsáveis quando da entrega do kit, juntamente com a lista de controle de entrega do kit/entrega do cartão por parte dos pais. O pagamento será em parcela única na proporção dos kits efetivamente fabricados e entregues, de modo que não será realizado pagamento parcial de itens dos kits.

7.3. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de ato que defira ou indefira pedido de credenciamento de interessado, sua alteração ou cancelamento.

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados no endereço eletrônico licita@campomourao.pr.gov.br.

8.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser encaminhados no endereço eletrônico licita@campomourao.pr.gov.br.

9.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela comissão permanente de contratação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a publicação do edital do chamamento.





10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Com base no Decreto Municipal nº 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação.

10.2. Os responsáveis que deverão acompanhar e fiscalizar a execução do referido pedido são os seguintes servidores:

10.2.1. Secretaria Municipal de Educação:

- **Fiscal Titular:** Alex Pavezi, tendo como suplente: Dhiulia Pinheiro dos Santos.
- **Gestor Titular:** Paula Cristiane Rita de Souza, tendo como suplente: André Eduardo Tardivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no portal da transparência.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação dos credenciados não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão](#).

11.11. O detalhamento dos itens que compõem o conjunto completo de uniforme escolar a ser adquirido nos estabelecimentos comerciais cadastrados, constam no Termo de Referência e demais documentos do certame.

11.12. A participação no Projeto implica na aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições do Edital de Chamamento e outros documentos do certame, bem como nos regulamentos, decretos e normas que regulamentam a Administração Pública.

11.13. A Comissão instituída pelo Decreto em anexo e/ou as autoridades municipais, poderão, a qualquer tempo, realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos apresentados, o atendimento





prestado aos munícipes, as condições do estabelecimento comercial, e a qualidade do material distribuído.

- 11.14.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pelo Município de Campo Mourão, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, à luz da legislação vigente.
- 11.15.** Dúvidas e esclarecimentos quanto ao entendimento do Edital poderão ser realizados em contato com a Secretaria Municipal da Educação, através do telefone e WhatsApp: (44) 3599- 4871, das 08h às 11h; enviadas pelo e-mail: seced.adm@gmail.com; ou presencialmente no endereço: Avenida Comendador Norberto Marcondes, 1643, Campo Mourão - PR, horário: das 08h às 11h, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira.
- 11.16.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.16.1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E TODOS OS ANEXOS;
 - 11.16.2.** ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
 - 11.16.3.** ANEXO III – MODELO DE FICHA PARA RECEBIMENTO DOS CARTÕES VOUCHERS E ENTREGA DOS KITS DE UNIFORME ESCOLAR;
 - 11.16.4.** ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PONTO DE ATENDIMENTO.

Campo Mourão (PR), 25 de novembro de 2025.

Divisão de Elaboração de minutas de editais
Portaria 876/2025

Presidente da Comissão Permanente de
Contratações
[Portaria n.º 417/2024](#)

Ciente da designação:

Agente de Contratação
[Portaria n.º 417/2024](#)





1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



1.1. TODOS OS ANEXOS



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/11/2025 14:49 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/rp376e924cc6152>





2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref.: Credenciamento n.º ___/2025

À Comissão,

1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO: O Micro Empreendedor Individual _____, com o CPF _____ residente na _____, cidade de Campo Mourão/PR, venho requerer minha inscrição neste CREDENCIAMENTO para a **CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE KITS DE UNIFORME ESCOLAR PARA OS/AS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL PÚBLICA DE ENSINO DE CAMPO MOURÃO**, conforme Regulamento de Credenciamento/Chamamento Público n.º 01/2025.

Declaro ter pleno conhecimento das normas e exigências constantes do Edital de Credenciamento n.º ___/2025, da natureza e do escopo dos serviços a serem prestados, bem como da legislação aplicável à espécie, comprometendo-se a realizar as ações necessárias para o fiel cumprimento do Termo de Credenciamento a ser celebrado.

Declaro, ainda, que possuo as condições técnicas para a execução dos serviços.

2. ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL: O signatário da presente, em nome da empresa para todos os fins legais e necessários, declara que:

a) Concorda com todos os preceitos e termos das Condições Gerais da Credenciamento n.º ___/2025 e respectivos anexos.

b) Acata qualquer decisão que venha a ser tomada pela Administração com relação aos proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstram possibilidade de executar os serviços previstos.

c) Submete-se a automática desclassificação, caso haja comprovação de incapacidade técnica, no decorrer da fase licitatória.

d) Concorda com a decisão que vier a ser tomada pela Administração com relação à adjudicação do objeto da presente, bem como da ordem de classificação das propostas que forem julgadas de acordo com o interesse da Administração.

e) Renúncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação.

f) Acata o prazo de garantia estipulado nesta licitação.





3. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO: Eu, _____ (nome completo do signatário), representante legal da empresa _____ (razão social da licitante), interessada em participar do Credenciamento n.º __/2025 declaro sob as penas da lei que, inexistem fatos impeditivos (declaração de inidoneidade ou suspensão temporária de contratar) quanto à sua habilitação nesta licitação.

4. MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO: Declaro que não mantenho 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 da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS E RESERVA DE CARGOS PRA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL: Declaro que cumpro as exigências e reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6. DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS: Declaro estar ciente de que todos os meus documentos enviados para esta licitação, bem como minha imagem em sessões presenciais, estarão disponíveis para consulta pública no Portal da Transparência do Município de Campo Mourão, para atendimento da administração pública ao princípio da transparência e a Lei de Acesso à Informação (LAI) n.º 12.527/11.

7. DECLARO QUE POSSUO CAPACIDADE DE PRODUÇÃO, dentro dos padrões mínimos exigidos, de quantos Kits de Uniforme Escolar me proponho a fornecer.

8. DECLARO QUE DISPONHO DE EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS PARA CONFECÇÃO DOS ITENS que compõem o Kit de Uniforme Escolar.

Obs.: Esta declaração deverá ser assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

(Local), (data)

Assinatura





3. ANEXO III – MODELO DE FICHA PARA RECEBIMENTO DOS CARTÕES VOUCHERS E ENTREGA DOS KITS DE UNIFORME ESCOLAR:

Empresa Credenciada: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Responsável legal pela empresa: _____

CONTROLE DE ENTREGAS

Iniciais do/a Estudante	Unidade de ensino em que está matriculada	CGM do voucher	Nome completo (sem abreviação) do/a pai/mãe/responsável pela retirada do Kit	CPF	Data da retirada	Assinatura

Quantidade total de Kits de Uniforme Escolar entregues: _____

Mês de referência: _____

Campo Mourão, ____ de _____ de 2025

Nome e assinatura do representante legal da empresa.





4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PONTO DE ATENDIMENTO

A _____ [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à _____ [endereço completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara para os devidos fins que:

1. Possui ponto de atendimento no município de Campo Mourão/PR, localizado no seguinte endereço: _____ [informar endereço completo].

OU (usar caso ainda vá instalar):

2. Compromete-se a instalar e manter ponto de atendimento no município de Campo Mourão/PR, no prazo em que estiver credenciado, disponibilizando estrutura adequada em atendimento às demandas decorrentes do credenciamento.

Endereço completo (caso já tenha): _____.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Campo Mourão/PR, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Telefone / E-mail]

[Razão Social da Empresa]

