

MUNICÍPIO DE COLOMBO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Administrativo nº 20708-2025

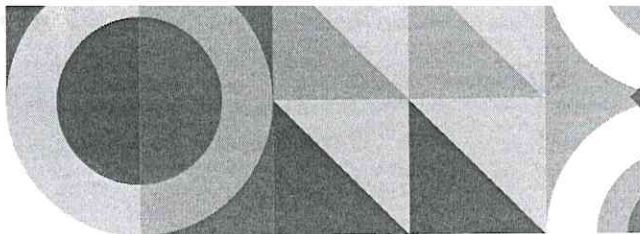
TERMO DE REFERÊNCIA



IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE
UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Responsável pela Unidade Requisitante: Luciane Dala Valle Correia de Freitas Matrícula: 1173 E-mail: lucianedalavalle.educacao@gmail.com Telefone: (41) 3675-5008
Gestor de Contrato / Equipe de Contratação: Marcia Eluisa Contente Estevam Matrícula: 12157 E-mail: marciaestevam@educacao.colombo.pr.gov.br Telefone: (41) 3675-5008
Fiscal Administrativo: Marcelo Vidolin Matrícula: 4542 E-mail: vidolinmarcelo@gmail.com Telefone: (41) 3675-5008
Fiscal Técnico / Equipe de Contratação: Arianne Regina Gomes Guidolin Matrícula: 13991 E-mail: arianeguidolin@educacao.colombo.pr.gov.br Telefone: (41) 3675-5008
Fiscal Técnico / Equipe de Contratação: Adriana Rita de Oliveira Matrícula: 17050 E-mail: adrianarita@educacao.colombo.pr.gov.br Telefone: (41) 3675-5008
Fiscal Técnico: Priscila Aparecida da Silveira Matrícula: 14184 E-mail: priscilas@educacao.colombo.pr.gov.br Telefone: (41) 3675-5008
Elaborador do Termo de Referência: Daniel Martins Aal Junior Matrícula: 19116 E-mail: daniel.aal@educacao.colombo.pr.gov.br Telefone: (41) 3675-5008

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Gg.', 'ARL', and 'D. D. D.'.





Este Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas informações e especificações técnicas fornecidas pela equipe pedagógica e técnica da Secretaria Municipal de Educação, observando o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 78 a 83 do Decreto Municipal nº 47/2024, os quais tratam do planejamento das contratações públicas e da instrução do processo licitatório.

A caracterização do objeto e a definição dos requisitos técnicos aqui estabelecidos resultam da análise das necessidades administrativas e pedagógicas relativas à oferta de vagas em Educação Infantil para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, considerando o mapeamento da demanda, as diretrizes normativas aplicáveis à etapa educacional, os parâmetros de qualidade definidos pela Administração e os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público.

Assim, este Termo de Referência utiliza as informações fornecidas pela área técnica como base para a adequada descrição do objeto, definição das condições de execução e parâmetros de qualidade, especificando critérios mínimos para garantir a prestação dos serviços educacionais em consonância com as normas educacionais vigentes, assegurando previsibilidade, segurança jurídica e alinhamento ao planejamento estratégico municipal.

O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

☐ Sim ☒ Não

Forma de julgamento do certame licitatório, sugere-se que seja realizado por:

☐ Item ☐ Lote ☐ Global ☒ Não se Aplica

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços educacionais continuados, por meio de credenciamento de instituições privadas de ensino, para a oferta de vagas em turmas de Educação Infantil (faixa etária de 0 a 3 anos), nas modalidades período integral e período parcial, conforme tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL SOLICITADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
01	Vaga de Educação Infantil Período Integral	64693	Vaga	400	R\$ 1.000,00	R\$ 400.000,00	R\$ 4.800.000,00
02	Vaga de Educação Infantil Período Parcial	64694	Vaga	100	R\$ 500,00	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00
TOTAL						R\$ 450.000,00	R\$ 5.400.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que possuem padrões de desempenho, qualidade e requisitos técnicos definidos e padronizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Sistema Nacional de Educação, passíveis de especificação objetiva, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a oferta de vagas em Educação Infantil para crianças de 0 a 3 anos constitui obrigação permanente do Município e demanda





*necessário
incluir como
indicando q. condições
o valor a pagar
a população!*

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a oferta de vagas em Educação Infantil para crianças de 0 a 3 anos constitui obrigação permanente do Município e demanda execução ininterrupta ao longo do exercício letivo, assegurando a continuidade do atendimento às crianças, a manutenção do vínculo pedagógico e o cumprimento das metas educacionais do Município.



A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa conforme análise constante no Estudo Técnico Preliminar, considerando:

- A natureza essencial e permanente do atendimento educacional;
- A necessidade de garantia da continuidade dos serviços prestados às crianças e famílias;
- O planejamento pedagógico anual e o calendário escolar;
- A vantajosidade administrativa e econômica da manutenção de vínculos estáveis com as instituições credenciadas.

Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme estabelecido no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o art. 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

A contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade, a continuidade do interesse público e a disponibilidade orçamentária.

O contrato ou instrumento equivalente disciplinará de forma detalhada as condições de vigência, incluindo prorrogações, alinhamento ao calendário escolar e hipóteses de encerramento antecipado, observando o planejamento educacional municipal e o princípio da continuidade do serviço público essencial.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

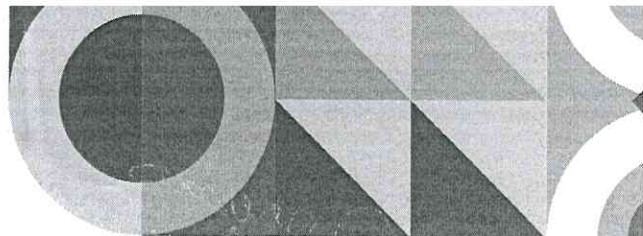
A presente contratação tem por objeto o credenciamento de instituições privadas de Educação Infantil, para oferta de vagas destinadas ao atendimento de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, em período parcial e/ou integral, conforme diretrizes e parâmetros educacionais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o direito constitucional e legal à educação infantil, primeira etapa da Educação Básica, conforme previsto no art. 208, IV, da Constituição Federal, no art. 30, I e II, da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e nos arts. 4º e 5º da Lei nº 14.113/2020 (Fundeb), bem como em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

O Município vem registrando demanda superior à capacidade instalada de sua rede própria, sendo imprescindível complementar a oferta pública municipal por meio de instituições privadas regularmente autorizadas, de modo a assegurar acesso, permanência, qualidade pedagógica e atendimento integral às necessidades das crianças, respeitando:

- As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- O Plano Municipal de Educação;
- Os parâmetros e regulamentações do Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte, especialmente quanto à aprovação dos calendários escolares e observância do mínimo de 200 dias letivos.





A necessidade da contratação está detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, que integram este Termo de Referência, os quais demonstram:

- O diagnóstico da demanda existente e reprimida por vagas;
- A insuficiência da capacidade instalada na rede municipal para atendimento integral e adequado;
- A vantajosidade do credenciamento frente a outras alternativas de contratação, considerando Economicidade, eficiência administrativa e atendimento tempestivo do interesse público;
- Os critérios pedagógicos, estruturais e operacionais necessários para assegurar padrão mínimo de qualidade.

O presente objeto encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025.

Esta contratação decorre do interesse público primário, visando garantir o atendimento educacional às crianças do Município, em conformidade com os princípios da administração pública e nos termos dos arts. 6º, XXIII, “c”, 74 e 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo o credenciamento a solução administrativa mais adequada diante da natureza contínua, da variabilidade da demanda e da necessidade de seleção aberta de instituições aptas, assegurando tratamento isonômico e atendimento universal aos interessados que preencham os requisitos editalícios.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta para enfrentar o déficit de vagas em Educação Infantil para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos no Município de Colombo/PR consiste na implementação de um sistema de credenciamento de instituições privadas de ensino, devidamente habilitadas e qualificadas para prestar o serviço educacional conforme as diretrizes legais, pedagógicas e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

O credenciamento tem por finalidade ampliar a oferta de vagas de forma célere, eficiente e com garantia de qualidade, por meio da seleção pública de instituições que atendam a requisitos legais, técnicos, pedagógicos, de infraestrutura e de segurança, em consonância com as políticas públicas municipal, estadual e nacional de Educação Infantil.

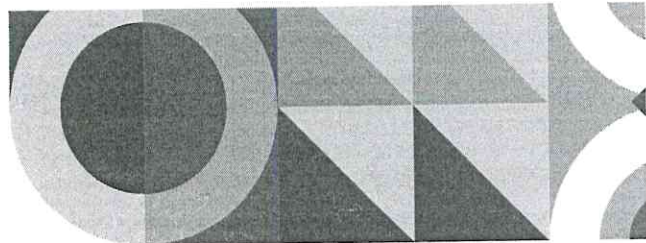
O processo se dará mediante Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos municipais, assegurando os princípios da transparência, isonomia, impessoalidade e ampla concorrência. As instituições interessadas poderão se habilitar a qualquer tempo, dentro do período definido no edital de credenciamento, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas na regulamentação e aos requisitos técnicos e pedagógicos exigidos pela Secretaria Municipal de Educação.

As instituições credenciadas deverão possuir instalações próprias e regulares, situadas dentro dos limites geográficos do Município de Colombo/PR, atendendo integralmente às normas de segurança, acessibilidade, higiene, conforto e adequação pedagógica, conforme exigências do Conselho Estadual de Educação e demais legislações aplicáveis.

A contratação total ou parcial do número de vagas disponibilizadas pela instituição de ensino só ocorrerá conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Educação, levando em consideração a demanda de cada região/bairro e previsão orçamentária e financeira.

As vagas ofertadas deverão ser destinadas exclusivamente às crianças cadastradas e encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada a matrícula de crianças fora do cadastro oficial por meio do programa Bolsa Creche.

As vagas disponibilizadas deverão respeitar a capacidade máxima das turmas conforme Deliberação nº 06/2025 do Conselho Estadual de Educação.



A distribuição das vagas entre as instituições credenciadas será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, observando a lista de espera oficial e a proximidade da residência das crianças em relação às unidades disponíveis, de modo a garantir equidade, transparência e facilidade de acesso às famílias beneficiadas.

Em situações excepcionais, devidamente justificadas e relacionadas à proteção do interesse público, ao atendimento de necessidades emergenciais ou à garantia de direitos essenciais da criança, a Secretaria Municipal de Educação poderá autorizar matrícula fora da ordem regular da lista de espera, mediante análise técnica e fundamentação formal.

As entidades participantes assumem o compromisso de atender integralmente as crianças encaminhadas pela SEMED, observando o mesmo padrão de qualidade pedagógica e administrativa adotado pela rede municipal, sem qualquer distinção em relação aos alunos matriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).

A prestação dos serviços educacionais será gratuita para as famílias atendidas, compreendendo todas as etapas do atendimento, incluindo o fornecimento de materiais pedagógicos, didáticos, de higiene e alimentação escolar, além de uniformes, quando obrigatórios, sendo vedada qualquer forma de cobrança direta ou indireta.

A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela gestão, fiscalização e monitoramento contínuo da execução, designando servidores capacitados para acompanhar as instituições credenciadas, por meio de instrumentos de controle administrativo, visitas técnicas e relatórios periódicos de desempenho, assegurando a conformidade dos serviços prestados com as normas contratuais e legais.

A solução proposta contempla ainda a possibilidade de ajuste do quantitativo de vagas conforme a variação da demanda, bem como prorrogação contratual nos termos da legislação vigente, garantindo continuidade, estabilidade e previsibilidade orçamentária.

Dessa forma, o credenciamento de instituições privadas configura-se como solução flexível, juridicamente amparada, financeiramente viável e pedagogicamente adequada, capaz de mitigar o déficit de vagas, promover a inclusão social e fortalecer a rede pública de Educação Infantil no Município de Colombo/PR, em estrita observância aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Regularidade Jurídica e Administrativa

Apresentação de documentação completa e válida de habilitação jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista, incluindo Certidões Negativas referentes a tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, e débitos trabalhistas.

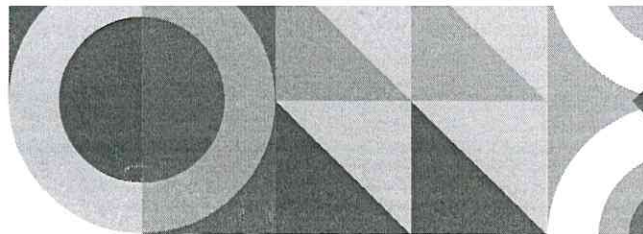
Obrigações Trabalhistas e Fiscais

Responsabilidade integral pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações legais relativas ao quadro funcional envolvido na execução do contrato.

Autorização e Funcionamento

Possuir autorização vigente concedida pelo órgão competente do Sistema Estadual de Ensino para funcionamento na modalidade Educação Infantil, abrangendo o atendimento para a faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos, conforme legislação aplicável.





Manter a autorização válida e regular durante todo o período de vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual, aplicação de penalidades administrativas e demais medidas cabíveis nos termos da legislação vigente.

Apresentar o documento que comprove a aprovação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) pela autoridade educacional competente, juntamente com a apresentação integral do PPP, resguardando-se as informações institucionais.

Capacidade Técnica e Pedagógica

Disponibilizar quadro docente qualificado, com comprovação de formação mínima exigida pela LDB e capacitação adequada para atendimento à Educação Infantil e implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

Disponibilização de profissionais auxiliares e apoio pedagógico, quando necessário.

Educação das Relações Étnico-Raciais e História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena

As instituições credenciadas deverão cumprir integralmente o disposto nas Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, garantindo que seus currículos e práticas educacionais abordem, de forma transversal, conteúdos relativos à História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e dos Povos Indígenas.

O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da instituição deverá contemplar obrigatoriamente tais temáticas, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena.

Caso o PPP vigente ainda não contemple plenamente essas diretrizes, a instituição deverá efetuar as adequações necessárias no momento da sua próxima renovação junto ao órgão do Sistema Estadual de Ensino, apresentando comprovação dessa atualização à Secretaria Municipal de Educação no prazo estabelecido.

O não atendimento a essa exigência poderá acarretar advertência, suspensão do credenciamento ou outras medidas cabíveis, conforme o disposto neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Local de Prestação

O atendimento deverá ocorrer nas instalações próprias das instituições credenciadas, devidamente regularizadas e adequadas às normas de segurança, acessibilidade, higiene e conforto exigidas pela legislação educacional e sanitária vigente.

As instituições deverão estar localizadas dentro dos limites geográficos do Município de Colombo/PR, de modo a facilitar o acesso e a permanência das crianças nas unidades credenciadas, respeitando as delimitações territoriais definidas para a abrangência do serviço.

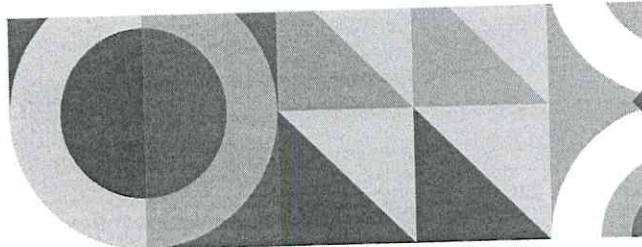
A prestação dos serviços poderá ocorrer em regime integral ou parcial, conforme especificado no credenciamento e de acordo com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando integralmente o planejamento pedagógico e a organização das turmas estabelecidas pela rede municipal de ensino.

Infraestrutura Física e Segurança

A contratada deverá dispor de instalações adaptadas às necessidades da faixa etária atendida, com espaços adequados para atividades pedagógicas, recreativas e higiene como:

- Salas de aula adequadas à faixa etária, com iluminação, ventilação e mobiliário apropriados;





- Espaços de recreação interna e externa, considerando segurança e acessibilidade;
- Banheiros infantis adaptados e acessíveis.



Alimentação Escolar

A contratada deverá ofertar alimentação balanceada, preparada conforme cardápio elaborado por nutricionista habilitado e credenciado, considerando as especificidades do atendimento.

- **Para atendimento em período integral, deverá ser ofertado no mínimo 4 (quatro) refeições:**

- Café da manhã;
- Almoço;
- Lanche da tarde;
- Jantar;
- Para as turmas de Infantil 1, acrescenta-se a colação "fruta".

- **Para atendimento em meio período (manhã), deverá ser ofertado no mínimo 2 (duas)**

refeições:

- Café da manhã;
- Almoço;
- Para as turmas de berçário, acrescenta-se a colação "fruta".

- **Para atendimento em meio período (tarde), deverá ser ofertado no mínimo 2 (duas)**

refeições:

- Lanche da tarde;
- Jantar;
- Para as turmas de berçário, acrescenta-se a colação "fruta".

Igualdade de Tratamento

Não será permitida qualquer forma de distinção, discriminação ou tratamento diferenciado entre crianças encaminhadas pela rede municipal e demais crianças matriculadas na instituição credenciada;

Todas as crianças deverão ter acesso aos mesmos direitos, serviços, espaços, atividades e condições, garantindo isonomia de tratamento, participação plena e convivência inclusiva, sem qualquer privilégio ou exclusão.

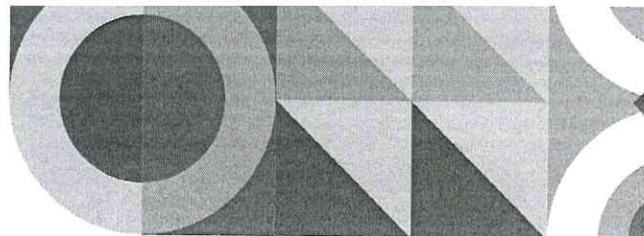
Deverá ser garantida a integridade física, emocional e moral de todas as crianças, assegurando-se tratamento digno, respeitoso e humanizado, em conformidade com a legislação vigente, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

A instituição contratada deverá adotar, de forma imediata e eficaz, todas as medidas cabíveis para assegurar a proteção integral das crianças sob sua responsabilidade, zelando pela sua integridade física, emocional, psicológica e social, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e demais normas aplicáveis.

Caberá exclusivamente à instituição contratada a adoção das providências administrativas, legais e de comunicação aos órgãos competentes sempre que identificar indícios ou situações de violação de direitos, maus-tratos, negligência ou qualquer forma de risco à criança.

A Secretaria Municipal de Educação deverá ser formalmente informada para fins de ciência, acompanhamento administrativo e registro das medidas adotadas, sem prejuízo das providências legais que a instituição contratada esteja obrigada a tomar diretamente perante as autoridades competentes.





A inobservância dessas disposições poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, civis e penais, sem prejuízo do descredenciamento e demais medidas adotadas pela Administração Pública.

Atendimento à Criança Público-Alvo da Educação Especial e Inclusão

A Instituição Credenciada deve garantir o atendimento à todas as crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive aquelas com Público - Alvo da Educação Inclusiva (Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidade ou Superdotação), assegurando condições de acesso, permanência e participação plena nas atividades educacionais, sem qualquer forma de discriminação ou recusa de matrícula.

O atendimento às crianças público-alvo da Educação Especial deverá observar os princípios da educação inclusiva, da acessibilidade e do desenho universal, nos termos do art. 8º da Lei nº 7.853/1989 e do art. 28 da Lei nº 13.146/2015, garantindo:

- A adaptação razoável dos espaços físicos, mobiliários, materiais didáticos e práticas de cuidado e recreação;
- O apoio individualizado, sempre que necessário, para o pleno desenvolvimento da criança;
- A formação continuada dos profissionais envolvidos, promovendo práticas pedagógicas inclusivas e não discriminatórias;

A colaboração com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para fins de orientação e acompanhamento das condições de acessibilidade e atendimento inclusivo.

É vedada a recusa, exclusão ou qualquer tratamento diferenciado em razão de impedimentos de longo prazo ou outras condições que caracterizem o público-alvo da Educação Especial, sob pena de aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos das leis supracitadas e da legislação educacional vigente.

Fornecimento de Materiais

Todos os materiais didáticos, pedagógicos, de uso diário e de apoio às atividades deverão ser integralmente fornecidos pela instituição credenciada, sem qualquer ônus ou cobrança às famílias;

Incluem-se nessa obrigação os uniformes escolares (quando exigidos pela instituição), bem como materiais de uso coletivo ou individual, necessários ao desenvolvimento das atividades educacionais e de cuidado diário das crianças.

Gratuidade e vedação de cobranças

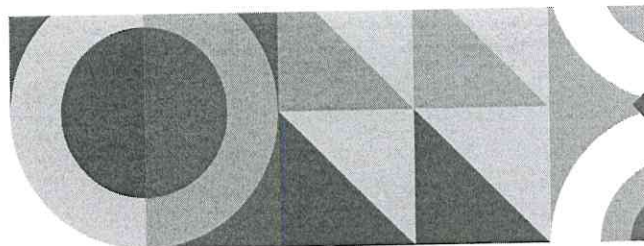
Os serviços prestados no âmbito deste credenciamento deverão ser integralmente gratuitos para as famílias das crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;

É expressamente vedada qualquer forma de cobrança direta ou indireta, solicitação de bens, produtos, contribuições financeiras ou materiais, ou condicionamento do atendimento ao fornecimento de itens por parte das famílias beneficiárias.

Cobrança em Atividades Extras e Garantias de Isonomia

Fica autorizada a cobrança de valores pelas instituições credenciadas exclusivamente para atividades educacionais realizadas fora do calendário escolar regular, tais como colônias de férias, oficinas extracurriculares e eventos especiais.

Essas atividades extras não poderão interferir no desenvolvimento das aulas regulares previstas no calendário escolar.



Caso alguma atividade seja realizada para compensar dias letivos, tais atividades deverão estar igualmente previstas no contrato básico ou aditivo, mantendo sua natureza de atendimento regular, que deverá ser gratuita para as famílias de crianças encaminhadas pelo município.

As cobranças referentes às atividades extras deverão ser previamente informadas e acordadas com as famílias, com transparência quanto a valores e serviços prestados, assegurando que a não participação nessas atividades não prejudique o acesso ao atendimento regular gratuito.



Gestão e Fiscalização

A instituição credenciada deverá manter controles rigorosos de frequência e assiduidade das crianças atendidas, com envio mensal de relatórios consolidados à Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo e prazos definidos pela contratante;

A instituição deverá assegurar pleno acesso às informações, registros e documentos relacionados à execução do contrato, permitindo a fiscalização, acompanhamento e auditoria por parte da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos de controle, sempre que solicitado, inclusive sem necessidade de agendamento prévio;

A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar visitas técnicas, vistorias e avaliações periódicas, a fim de verificar as condições de funcionamento, qualidade pedagógica e cumprimento das obrigações contratuais.

Natureza e Continuidade dos Serviços

O serviço objeto deste credenciamento possui natureza continuada, uma vez que se trata de atividade essencial e habitual para a garantia do direito à Educação Infantil, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

A interrupção ou paralisação dos serviços implicaria prejuízos significativos e irreparáveis às crianças atendidas e às suas famílias, comprometendo o acesso e a permanência na rede de ensino.

Regime de Execução

O regime de execução será por **empreitada por preço unitário**, considerando a variação no quantitativo de vagas efetivamente demandadas ao longo da vigência contratual, nos termos da legislação aplicável ao credenciamento.

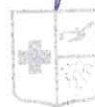
O pagamento será realizado **mensalmente**, pelo período integral de **12 (doze) meses, inclusive durante o recesso/férias escolares**, desde que observados:

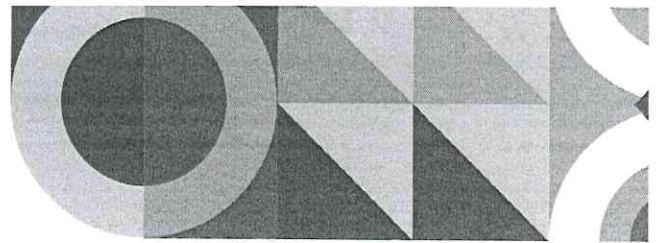
- O cumprimento do calendário escolar aprovado pelo Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte, contendo o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos;
- A manutenção das atividades administrativas essenciais e o atendimento pedagógico planejado para os períodos de recesso, quando aplicável;
- A entrega e validação, pela Secretaria Municipal de Educação, dos relatórios mensais de frequência e conformidade, bem como demais documentos comprobatórios previstos neste Termo de Referência.

O valor devido será proporcional ao número de alunos efetivamente atendidos no mês de referência, conforme valores unitários estabelecidos, admitidas variações decorrentes da entrada e saída de alunos ao longo da vigência da contratação.

Sustentabilidade

As instituições credenciadas deverão implementar, no mínimo, as seguintes medidas:





- **Gestão de Resíduos Sólidos:** Implementar um programa de coleta seletiva para a correta separação e destinação de resíduos recicláveis e orgânicos, em conformidade com as políticas municipais de gestão de resíduos.
- **Uso Racional de Recursos:** Adotar práticas comprováveis de uso consciente de água e energia elétrica, como a utilização de equipamentos mais eficientes, a manutenção preventiva de instalações e a promoção de campanhas de sensibilização interna.
- **Compras Sustentáveis:** Priorizar, sempre que possível, a aquisição de produtos e materiais de limpeza e de uso pedagógico que sejam biodegradáveis, reciclados ou de menor impacto ambiental, fomentando uma cadeia de suprimentos mais verde.
- **Educação Ambiental como Eixo Pedagógico:** Incorporar a temática da sustentabilidade e cidadania ambiental no projeto político-pedagógico da instituição, promovendo atividades lúdicas e educativas que formem nas crianças, desde cedo, uma consciência ecológica.

Subcontratação

Tendo em vista a natureza pedagógica e sensível do serviço objeto desta contratação, **não será admitida a subcontratação do objeto principal**, especialmente das atividades de atendimento educacional direto às crianças, planejamento pedagógico e execução das ações curriculares, nos termos das diretrizes da Educação Infantil e demais normativas aplicáveis.

Será admitida subcontratação apenas de serviços acessórios e não pedagógicos, tais como serviços de limpeza, alimentação, segurança patrimonial e manutenção predial, desde que não interfiram na prestação do serviço educacional.

É vedada, em qualquer hipótese:

- Subcontratação das atividades de docência e coordenação pedagógica;
- Subcontratação das atividades de cuidado e atendimento direto às crianças (professores e auxiliares/educadores infantis);
- Subcontratação da gestão administrativa e pedagógica da unidade educacional.

Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas acessórias do objeto:

- Serviços de limpeza e higienização;
- Serviços de alimentação escolar e cozinha;
- Vigilância patrimonial e serviços gerais correlatos.

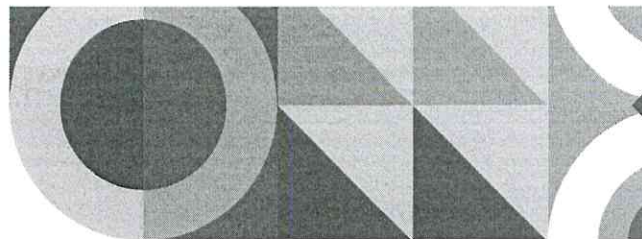
Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A subcontratação dependerá de autorização prévia da Administração, mediante comprovação da capacidade técnica do subcontratado e análise pela Secretaria Municipal de Educação, com juntada da documentação aos autos do processo.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantias e sanções

Por se tratar de prestação de serviços educacionais de natureza predominantemente pedagógica e continuada, não se aplica a exigência de garantias contratuais financeiras típicas de



contratos de fornecimento de bens, obras ou equipamentos, conforme permitido pela legislação vigente.

Todavia, será exigida das instituições credenciadas a garantia de manutenção das condições pedagógicas, administrativas, operacionais e legais, assegurada mediante cláusulas contratuais específicas que estabeleçam padrões mínimos de qualidade e performance, bem como penalidades em caso de descumprimento.

O descumprimento das obrigações assumidas, incluindo a inadimplência quanto à observância dos critérios de qualidade, requisitos pedagógicos, manutenção da documentação exigida, atendimento das crianças e regular funcionamento da unidade, poderá acarretar a aplicação de sanções administrativas, tais como advertência, multa, suspensão temporária do credenciamento e/ou descredenciamento, na forma da legislação e do contrato.

Para fins deste instrumento, a inadimplência compreenderá, entre outras situações:

- A não manutenção dos requisitos e condições estabelecidos para o credenciamento;
- O não atendimento das crianças conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação;
- A interrupção injustificada do serviço;
- A perda da regularidade fiscal, trabalhista ou documental exigida contratualmente;
- Quaisquer atos ou omissões que comprometam a legalidade, continuidade, segurança ou qualidade do atendimento educacional.

A aplicação das sanções observará processo administrativo regular, garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 47/2024 e demais normas aplicáveis.

Vistoria Técnica

A vistoria prévia das instalações da instituição interessada será condição obrigatória para o credenciamento, com a finalidade de verificar a adequação do espaço físico, equipamentos, mobiliário, instalações sanitárias, áreas de recreação, acessibilidade, segurança e demais requisitos legais e pedagógicos para o atendimento de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos.

A vistoria será realizada por equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, em data e horário previamente agendados com a instituição interessada.

A instituição deverá disponibilizar acesso completo às dependências, bem como apresentar documentação técnica pertinente, incluindo alvará de funcionamento, alvará sanitário, atestados de acessibilidade e demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

A vistoria e seu resultado serão registrados em relatório próprio, que integrará o processo de credenciamento.

A ausência de condições mínimas para atendimento adequado implicará na não habilitação da instituição, sem prejuízo de nova solicitação após adequações, observadas as regras deste edital.

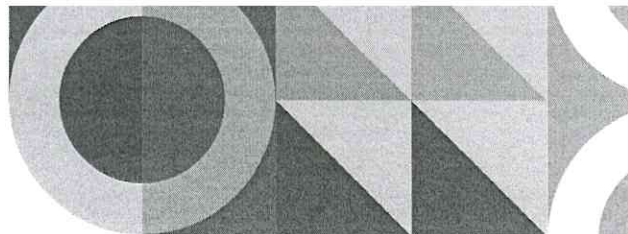
A realização da vistoria prévia não exime a instituição credenciada de responsabilidade posterior e não impede a Administração de realizar novas vistorias e inspeções técnicas a qualquer tempo, inclusive sem aviso prévio, durante a vigência contratual, com o objetivo de verificar a manutenção das condições que motivaram o credenciamento e garantir a conformidade permanente com as exigências legais, estruturais e de segurança.

A constatação de irregularidades ou perda das condições originalmente habilitadas poderá ensejar advertência, suspensão, glosa, descredenciamento ou demais medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e deste Termo de Referência.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'G', 'R', 'J', 'P', 'D', and 'S']





MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da prestação dos serviços a partir da publicação da homologação do credenciamento e da assinatura do contrato.

Matrícula das crianças indicadas pela Secretaria Municipal de Educação na instituição credenciada.

Prestação contínua dos serviços educacionais e de cuidado integral às crianças, conforme normas da Educação Infantil e Calendário Escolar aprovado pelo Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte.

Registro de frequência e relatórios pedagógicos regulares.

A prestação dos serviços seguirá as diretrizes pedagógicas da rede estadual de ensino, assegurando atendimento adequado, alimentação, higiene, segurança e desenvolvimento integral das crianças.

A prestação dos serviços pelas instituições credenciadas **terá início a partir de fevereiro de 2026**, acompanhando o calendário oficial do ano letivo da rede municipal de ensino.

Entretanto, considerando a natureza contínua do credenciamento e a possibilidade de ingresso de novas instituições ao longo da vigência, a execução poderá iniciar-se a qualquer tempo, desde que concluídas as etapas de habilitação, vistoria e assinatura do respectivo contrato, e conforme a necessidade de atendimento da Secretaria Municipal de Educação.

O credenciamento permanecerá aberto enquanto vigente o edital, permitindo adesões sucessivas e início escalonado da execução, observados o interesse público, a disponibilidade orçamentária e o planejamento anual da rede municipal de ensino.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nas dependências da instituição credenciada, em endereço informado no ato do credenciamento e aprovado pela vistoria técnica da Secretaria Municipal de Educação.

O funcionamento seguirá:

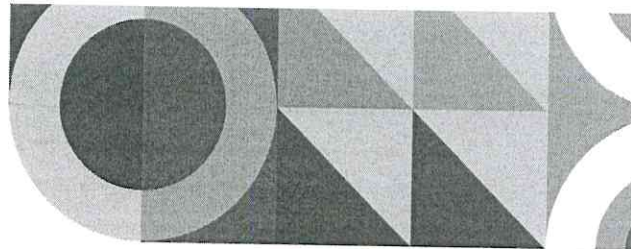
- Período Integral: até 10 (dez) horas diárias
- Período Parcial: até 5 (cinco) horas diárias
- De segunda a sexta-feira, conforme calendário escolar municipal

Calendário Escolar

O calendário escolar das instituições credenciadas deverá prever, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, conforme determina a legislação educacional vigente para a Educação Infantil, devendo ser submetido à aprovação do Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte, bem como respeitar as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Educação.

A instituição credenciada deverá garantir o cumprimento integral da carga horária e dos dias letivos aprovados, observando ainda eventuais ajustes determinados pelo Município, quando necessários para assegurar a continuidade do atendimento às crianças e o alinhamento com o calendário escolar da rede municipal.

O descumprimento das exigências referentes ao calendário escolar poderá gerar sanções, inclusive suspensão ou descredenciamento, conforme previsto neste Termo de Referência.



Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará rotinas relacionadas a:

- Atendimento educacional e cuidado integral;
- Higiene, alimentação e segurança;
- Adaptação das crianças;
- Registro de frequência e acompanhamento;
- Reuniões com responsáveis;
- Planejamento e registros pedagógicos.

Materiais a serem disponibilizados

A instituição credenciada deverá fornecer:

- Mobiliário e equipamentos adequados à faixa etária;
- Materiais pedagógicos e brinquedos;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Utensílios e materiais necessários à alimentação e cuidado;
- Equipe habilitada e suficiente ao atendimento.

Todo material deverá estar em perfeito estado, devendo ser mantido e substituído quando necessário, sem custos adicionais ao Município.

Caso a instituição credenciada adote o uso de uniforme escolar, fica vedada a cobrança de qualquer custo das famílias ou do Município para o fornecimento do referido item às crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Assim, em havendo exigência de uniforme, a instituição deverá fornecer gratuitamente todas as peças necessárias às crianças matriculadas por meio deste credenciamento, em quantidade adequada e em conformidade com as exigências de higiene, conforto e segurança próprias da faixa etária atendida.

A exigência de aquisição, compra ou custeio de uniforme pelas famílias ou pelo Município caracterizará descumprimento contratual e poderá ensejar glosa, penalidade e/ou descredenciamento da instituição.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda tem como base:

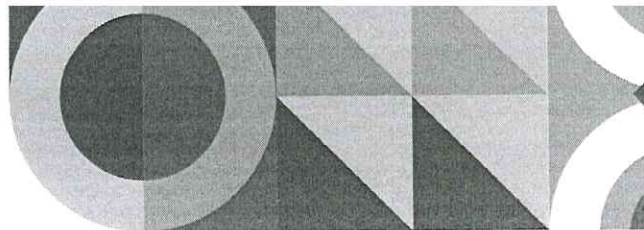
- Idade das crianças: 0 a 3 anos;
- Necessidade de atendimento integral e parcial;
- Estimativa de turmas e vagas definidas no Estudo Técnico Preliminar;
- Obrigatoriedade de observância da razão profissional/criança e dos parâmetros físicos previstos na legislação educacional vigente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Com a finalidade de assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento às crianças matriculadas, bem como evitar desassistência e garantir proteção integral à primeira infância, fica estabelecido que, em casos de término de vigência contratual, descredenciamento, desistência da instituição credenciada, interrupção dos serviços ou qualquer outra situação que inviabilize a continuidade do atendimento, a Administração Municipal implementará um Plano de Gestão de Transição.

O plano deverá observar as seguintes diretrizes:





- Garantia da continuidade do atendimento às crianças até sua realocação para outra instituição credenciada ou unidade da rede municipal;
- Planejamento e comunicação prévia com as famílias, sempre que possível;
- Redistribuição das crianças com prioridade para unidades próximas à residência e respeitando orientações pedagógicas e de adaptação;
- Orientações às famílias, e suporte administrativo quando aplicável, para minimizar impactos às crianças;
- Registro formal das etapas da transição e comunicação transparente aos órgãos de controle, quando solicitado;
- Responsabilização da instituição descredenciada por eventuais prejuízos decorrentes de descumprimento contratual, quando aplicável.

A transição será conduzida pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que o processo seja realizado de forma planejada, segura, humanizada e em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas aplicáveis.

A Administração poderá, de forma excepcional e temporária, manter o atendimento em funcionamento na unidade descredenciada por período estritamente necessário para a realocação dos alunos, desde que comprovado o interesse público e adotadas medidas de fiscalização reforçada, sem que isso configure prorrogação contratual irregular.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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.

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

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

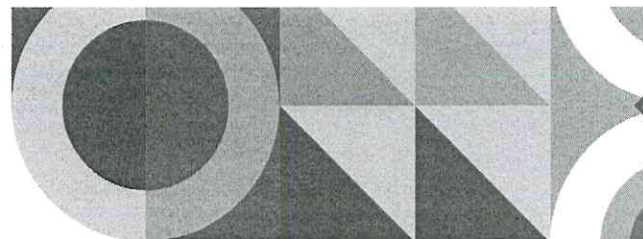
Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos formalmente indicados, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024.

A fiscalização dar-se-á de forma administrativa e técnica, mediante análise documental e **verificação in loco**, sempre que necessário, para assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais, pedagógicas, estruturais e administrativas assumidas pela instituição credenciada.

A atuação dos fiscais será registrada no processo administrativo, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada pela plena execução do objeto, nem implicando





responsabilidade solidária da Administração por eventuais irregularidades cometidas pela credenciada.



Fiscalização Técnica

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

A fiscalização técnica compreenderá, **visitas in loco às instituições credenciadas**, para verificação das condições pedagógicas, estruturais, sanitárias, alimentares, de segurança e acessibilidade, bem como da efetiva frequência e atendimento das crianças matriculadas por meio do credenciamento.

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

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

O fiscal técnico do contrato 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, se for o caso.

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

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

O desempenho das instituições credenciadas será avaliado continuamente pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de indicadores de qualidade, frequência, regularidade documental e conformidade pedagógica, em consonância com os parâmetros definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A Comissão de Avaliação das Escolas, instituída pela Portaria nº 906/2025, atuará na fase preparatória do credenciamento, realizando as análises documentais e vistorias técnicas das instituições interessadas, sem prejuízo da posterior fiscalização administrativa e pedagógica a cargo do Gestor e Fiscais do Contrato durante a execução.

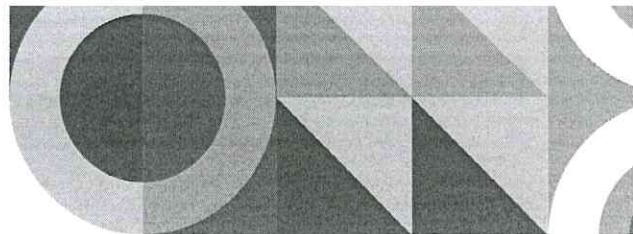
Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias eventualmente exigidas, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

Compete ao fiscal administrativo:

- Verificar a conformidade dos documentos apresentados mensalmente pela contratada, incluindo relatórios de frequência dos alunos e informações administrativas obrigatórias;
- Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato;
- Registrar ocorrências administrativas e comunicar ao gestor os fatos que demandem providências corretivas ou aplicação de sanções;





- Manter controle atualizado de prazos, vigência contratual, alterações e prorrogações;
- Acompanhar e conferir o adequado processamento das notas fiscais, assegurando que conste o número do empenho e a documentação obrigatória;
- Verificar a consistência dos dados para pagamento com o número de alunos atendidos, frequência validada e demais condições previstas neste Termo de Referência;
- Assessorar o gestor do contrato na elaboração de relatórios e instruções necessárias à manutenção da regularidade contratual.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, sempre que a situação ultrapassar sua competência.

Além do disposto acima, a fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas:

- Registro formal de toda comunicação e orientação feita à contratada;
- Análise e validação de documentos comprobatórios de regularidade;
- Verificação da conformidade dos relatórios mensais e da documentação escolar exigida;

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou administrativas, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

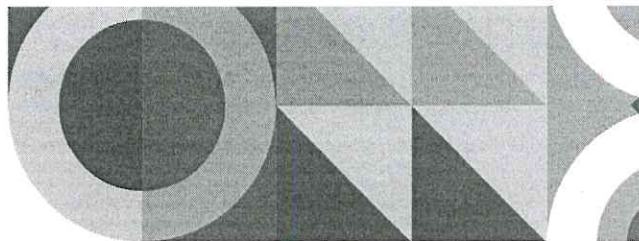
Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

- Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





Forma de Medição

A medição dos serviços prestados será realizada mensalmente, considerando:

- O número de alunos efetivamente atendidos no período de referência;
- A frequência escolar dos alunos, apurada conforme normas pedagógicas e registros oficiais da instituição credenciada;
- O cumprimento do calendário escolar mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, aprovado pelo Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte;
- A manutenção das atividades pedagógicas e administrativas previstas para os períodos de recesso escolar, quando aplicável;
- A apresentação integral dos documentos previstos neste Termo de Referência.

Para fins de medição, considera-se aluno atendido aquele devidamente matriculado e que tenha frequentado as atividades educacionais instituídas no período, salvo situações justificadas e amparadas pela legislação educacional vigente.

Documentos para atesto

A contratada deverá apresentar, impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Relatório mensal de frequência dos alunos;
- Lista nominal atualizada de alunos atendidos no período;
- Demonstrativo de matrícula e movimentação dos alunos (entradas/saídas);
- Comprovantes de acompanhamento pedagógico e nutricional, quando previsto;
- Relatório de frequência dos alunos matriculados;
- Cardápio mensal ofertado, com assinatura de nutricionista responsável;
- Relação atualizada de matrículas e desligamentos de alunos;
- PPP em sua íntegra e atualizações, quando houver;
- Ocorrências relevantes registradas no período;
- Demais documentos solicitados pela equipe de fiscalização e gestão contratual.
- Cópia do calendário escolar anual aprovado pelo Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte, relativo ao exercício vigente;
- Declaração de cumprimento da carga horária e do calendário escolar.

Todos os documentos deverão ser **digitalizados e anexados, mensalmente, em pasta compartilhada no Google Drive** disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme padrão institucional definido pela equipe de gestão e fiscalização contratual.

O não envio dos documentos dentro do prazo estabelecido poderá acarretar suspensão do pagamento e aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

A fiscalização a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação terá natureza exclusivamente administrativa, documental e de conformidade contratual, cabendo ao órgão gestor verificar o atendimento às obrigações pactuadas, à regularidade da execução dos serviços, à manutenção dos requisitos de habilitação e ao envio tempestivo das informações e documentos exigidos.

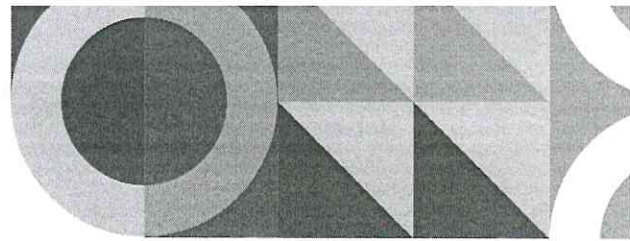
Não compete à Administração Municipal intervir ou emitir juízo sobre o planejamento ou prática pedagógica interna das instituições credenciadas, cuja orientação, avaliação e supervisão educacional permanecem sob responsabilidade do Sistema Estadual de Ensino, conforme a legislação vigente.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]





O descumprimento das obrigações contratuais verificadas pela fiscalização municipal ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos do edital, contrato e legislação aplicável.

A ausência de documentos ou a inconsistência das informações apresentadas ensejará glosa proporcional ou suspensão do pagamento até a regularização integral da pendência.

Pagamento

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário em conta de titularidade da Contratada, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do atesto da prestação dos serviços e do recebimento da nota fiscal pela Administração, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021, observadas cumulativamente as seguintes condições:

- Comprovação mensal do atendimento aos alunos matriculados, com validação pela Secretaria Municipal de Educação;
- Apresentação de relatórios mensais de frequência, matrícula e atividades, nos termos deste Termo de Referência;
- Ausência de pendências relacionadas à execução contratual ou descumprimento das obrigações pactuadas;
- Documentação fiscal regular e compatível com a prestação dos serviços.

A nota fiscal deverá ser emitida em favor do CNPJ indicado na Nota de Empenho e acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos, incluindo relatórios assinados e atestados pela fiscalização.

Em caso de erro na emissão da nota fiscal ou pendência documental que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se a contagem após o saneamento, sem ônus ao Contratante.

Os valores faturados estarão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias previstas em lei.

Para fins de pagamento, a Contratada deverá indicar na nota fiscal o número da conta corrente, agência e instituição bancária de sua titularidade.

Havendo prestação parcial do serviço ou exclusão de alunos no período, a Contratada deverá emitir nota fiscal apenas pela parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, vedado o faturamento de alunos desligados ou não atendidos.

Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, incidirá atualização financeira calculada desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, na forma do art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Reajuste

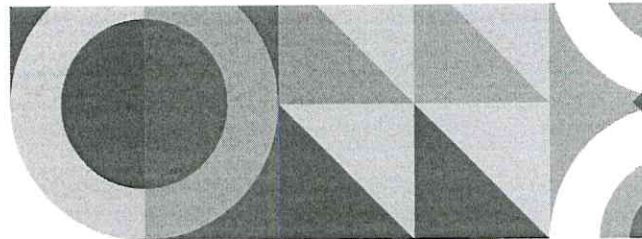
O valor contratual poderá ser reajustado após o transcurso de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do orçamento, conforme previsão no art. 134, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 94 do Decreto Municipal nº 47/2024.

O reajuste dependerá de manifestação favorável e concordância de ambas as partes e deverá respeitar:

- o valor máximo do orçamento disponível no exercício financeiro; e
- a data-base indicada no processo de pesquisa de preços.

O índice a ser utilizado será aquele que se revelar mais vantajoso à Administração Pública no momento da formalização do reajuste, dentre os seguintes parâmetros:

- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);
- Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M).



Para fins do disposto no item anterior, considera-se como data do orçamento o dia da validação do valor máximo estimado da contratação, mediante despacho administrativo que homologou a pesquisa de preços.

Os reajustes serão formalizados por apostilamento, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução, justificativa e atualização dos elementos contratuais pertinentes.

A implementação do reajuste será promovida pelo gestor do contrato, observado o índice pactuado e a disponibilidade orçamentária, condicionada ao aceite expresso da contratada e à intervenção da Administração contratante.



FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção - Credenciamento

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de **credenciamento**, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável, destinado à contratação de serviços educacionais prestados de forma contínua, padronizada e simultânea, sem caráter competitivo e com possibilidade de habilitação de todos os interessados que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Serão credenciadas todas as instituições que comprovarem condições técnico-pedagógicas, administrativas e estruturais para atendimento de crianças de 0 a 3 anos, observadas as normas municipais, estaduais e federais aplicáveis à educação infantil.

O credenciamento terá fluxo contínuo durante sua vigência, permitindo a adesão de novos interessados mediante submissão à avaliação documental e, quando necessário, vistoria técnica.

Da Comissão de Avaliação das Escolas

Para fins de acompanhamento, análise documental e validação das condições das instituições participantes deste credenciamento, fica registrado que a Comissão de Avaliação das Unidades de Ensino foi constituída pela Administração Municipal, por meio da Portaria nº 906/2025, publicada pela Secretaria Municipal de Educação.

A referida Comissão é responsável por:

- Verificar a conformidade documental das instituições participantes;
- Avaliar as condições estruturais, pedagógicas e administrativas das unidades inscritas;
- Emitir parecer técnico quanto à habilitação das instituições;
- Registrar e relatar eventuais inconformidades às unidades competentes para adoção das medidas cabíveis.

As atividades da Comissão serão realizadas sem prejuízo das atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato, que atuarão na fiscalização administrativa, contratual e de execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024.

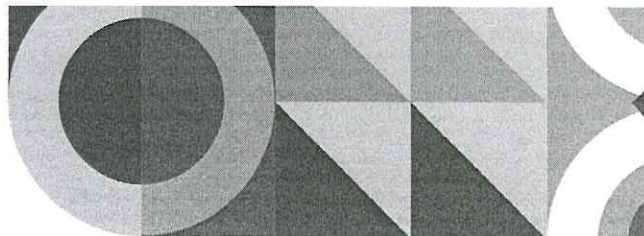
HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

Regularidade Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;





c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão municipal competente, em vigor, referente à unidade educacional a ser credenciada.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da análise da documentação;

i) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com validade para a data da análise;

j) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da instituição proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, emitida pelo órgão competente, com validade na data da análise da documentação;

• Caso a sede da instituição não se localize no Município de Colombo/PR, deverá ser apresentada também a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais emitida pela Prefeitura Municipal de Colombo, referente a eventuais débitos ou pendências fiscais junto à Administração local, em razão da prestação de serviços educacionais neste território;

k) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com validade na data da análise;

l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, com validade na data da análise;

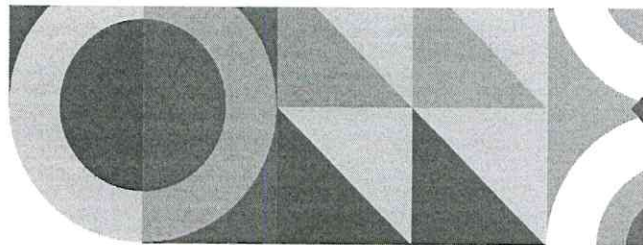
m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Estadual, emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da jurisdição onde se localiza a sede da instituição proponente — no caso do Estado do Paraná, pelo TRT da 9ª Região —, com validade na data da análise;

n) Ambas as certidões deverão comprovar a regularidade trabalhista da instituição em nível nacional e estadual, conforme o disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 642-A da CLT.

Idoneidade Econômico-Financeira

A documentação relativa à idoneidade econômico-financeira consistirá em:





a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor da Comarca onde se localiza a sede da pessoa jurídica, ou, no caso de pessoa física, Certidão Negativa de Execução Patrimonial, emitida pelo Distribuidor do domicílio da interessada, com validade na data da análise;

b) Quando a sede da instituição proponente se localizar fora do Estado do Paraná, deverá ser apresentada, além da certidão do local da sede, a Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Distribuidor da Comarca de Curitiba/PR (ou do foro competente no Estado do Paraná), a fim de comprovar a inexistência de registros no território estadual onde ocorrerá a execução contratual;

c) Alternativamente, poderá ser aceita Certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processos licitatórios e credenciamentos, conforme legislação vigente;

d) As certidões deverão ser recentes e válidas na data da análise, comprovando que a instituição não se encontra em estado de falência, recuperação judicial, extrajudicial, concordata, insolvência ou execução patrimonial, garantindo, assim, sua idoneidade econômico-financeira para fins de credenciamento.

Declarações Obrigatórias

Além da documentação acima, a instituição interessada deverá preencher, assinar e anexar os seguintes formulários, que integram o presente edital:

- **Anexo I** – Solicitação de Credenciamento;
- **Anexo II** – Declaração de Gratuidade às Famílias;
- **Anexo III** – Declaração de Aceite dos Valores Pagos;
- **Anexo IV** – Declaração de Atendimento aos Requisitos Técnicos;
- **Anexo V** – Declaração de Fatos Impeditivos e de Ciência das Condições para o Cumprimento das Obrigações;
- **Anexo VI** – Declaração de Empregabilidade de Menores.

Declarações Gerais

a) Quando as certidões apresentadas não possuírem prazo de validade expresse, somente serão aceitas se expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data do envio eletrônico da documentação no sistema de credenciamento;

b) Documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados inaptos;

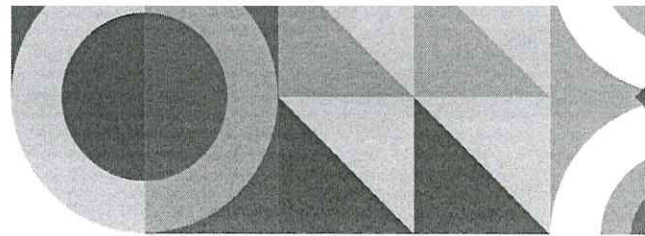
c) Em caso de reapresentação, a documentação será novamente analisada, junto com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada;

d) O pedido de credenciamento será indeferido caso o requerente, devidamente notificado, não supra as incorreções, omissões ou irregularidades apontadas dentro do prazo estabelecido, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;

e) A notificação será encaminhada por meio eletrônico (plataforma do credenciamento ou e-mail institucional informado no cadastro), e o prazo para saneamento será contado a partir do recebimento eletrônico da comunicação;

f) O não atendimento integral dentro do prazo implicará o indeferimento automático do pedido, sem prejuízo de que o interessado apresente nova solicitação de credenciamento após sanadas as pendências, observadas as regras deste edital.





Declarações e Documentos Técnicos Complementares

Além da documentação acima especificada, deverão ser apresentados os seguintes documentos e declarações complementares, referentes à regularidade técnica, sanitária e de segurança das instalações, conforme a legislação vigente e as normas da Secretaria de Estado da Educação do Paraná (SEED/PR):

a) Declaração emitida ou visada pela Vigilância Sanitária Municipal, atestando que a instituição possui condições sanitárias adequadas para o atendimento de crianças na faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos, em conformidade com as normas da Anvisa e da Secretaria Municipal de Saúde;

b) Declaração ou Certificado de Conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, comprovando que as instalações atendem às exigências de segurança, prevenção e combate a incêndios, conforme legislação estadual;

Os documentos e declarações acima integram os requisitos mínimos para o credenciamento e deverão ser apresentados junto à documentação de habilitação.

O não atendimento a qualquer uma dessas exigências implicará a inabilitação do requerente, sem prejuízo de nova solicitação após o saneamento das pendências, observadas as disposições deste edital.

Autorização e Credenciamento Educacional

a) As instituições interessadas deverão apresentar, obrigatoriamente, os documentos que comprovem sua regularidade junto ao Sistema Estadual de Ensino do Paraná, conforme disposições da Secretaria de Estado da Educação (SEED/PR), a saber:

- Autorização de Funcionamento da Educação Infantil, expedida pelo órgão competente da SEED/PR, vigente na data da análise da documentação;
- Credenciamento para a oferta da Educação Básica, emitido pela SEED/PR, vigente e devidamente publicado, conforme previsto nas normas estaduais aplicáveis.

b) Na hipótese de a instituição encontrar-se em processo de renovação da autorização de funcionamento ou do credenciamento estadual, deverá apresentar declaração da SEED/PR ou do Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte, atestando o andamento regular do processo, acompanhada do comprovante de protocolo e dos documentos encaminhados ao órgão estadual.

Critério Econômico

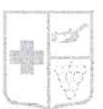
O valor unitário da vaga será previamente fixado pela Administração, com base em Estudo Técnico Preliminar e pesquisa de preços.

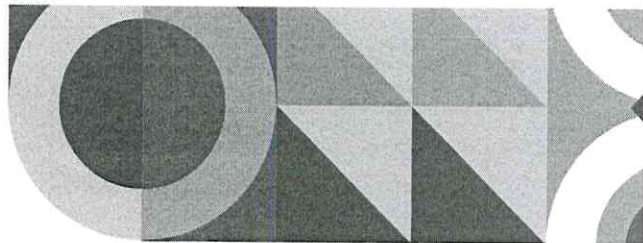
Não haverá disputa de preços, sendo vedada proposta com valor superior ao estabelecido.

Regime de Execução

O regime de execução será **empreitada por preço unitário**, considerando:

- Variação no quantitativo de vagas demandadas ao longo da execução contratual;
- Pagamento mensal proporcional ao número de alunos efetivamente atendidos e com frequência validada;
- Garantia de pagamento mensal durante os **12 (doze) meses, inclusive férias e recesso escolar**, observada a manutenção do vínculo e o cumprimento das obrigações contratuais e pedagógicas;
- Apresentação e validação prévia de relatório mensal de atendimento e frequência.





ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável, é de **R\$ 5.400.000,00 (cinco milhões e quatrocentos mil reais)**, conforme os custos unitários indicados na tabela de valores constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

Ressalta-se que este valor depende da disponibilidade efetiva das vagas oferecidas pelas instituições de ensino que se credenciarem, assim como da existência do valor máximo por vaga estipulado para cada tipo de atendimento (período integral ou parcial), conforme parâmetros definidos na contratação.

Portanto, o valor final a ser contratado pode variar conforme a quantidade de vagas efetivamente disponibilizadas pelas escolas credenciadas e os limites unitários máximos estabelecidos, respeitando sempre o teto global previsto no orçamento aprovado.

Esse entendimento garante flexibilidade e observância à economicidade e responsabilidade fiscal, em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações municipais aplicáveis.



ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme Declaração emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Colombo, 05 de novembro de 2025.

Luciane Dala Valle Correia de Freitas
Secretária Municipal de Educação

Priscila Aparecida da Silveira
Fiscal Técnico

Marcia Eluisa Contente Estevam
Gestora do Contrato
Comissão Técnica de Avaliação pela
Portaria nº 906/2025

Adriana Rita de Oliveira
Fiscal Técnico
Comissão Técnica de Avaliação pela
Portaria nº 906/2025

Ariane Regina Gomes Guidolin
Fiscal Técnico
Comissão Técnica de Avaliação pela
Portaria nº 906/2025

Daniel Martins Aal Junior
Elaborador do Termo de Referência

Marcelo Vidolin
Fiscal Administrativo



EM BRANCO