GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

# CREDENCIAMENTO

21/2026

## CONTRATANTE (UASG)

MUNICÍPIO DE CASCAVEL (987493)

## OBJETO

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS, REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, CUJAS UNIDADES DE ATENDIMENTO ESTEJAM LOCALIZADAS EM CASCAVEL - PR, QUE TENHAM INTERESSE EM SE HABILITAR PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MEIO DA OFERTA DE ATÉ 600 (SEISCENTAS) VAGAS MENSAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PERÍODO PARCIAL DE NO MÍNIMO 4 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS, PARA CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N° 14.133/2021, LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL N° 9.394/1996, LEI MUNICIPAL N° 6.769/2017, DECRETO MUNICIPAL N° 14.400/2018, O DECRETO FEDERAL N° 12.574/2025 E A RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 01/2024.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R$ 5.423.352,00**

## PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12 (DOZE) MESES

Sumário

1. DO OBJETO ..... 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO ..... 3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR ..... 5
4. DA HABILITAÇÃO ..... 6
5. DOS RECURSOS ..... 7
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES ..... 8
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO ..... 8
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS ..... 8
9. DA CONTRATAÇÃO ..... 8
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS. ..... 9
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO ..... 9
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL ..... 10
13. DISPOSIÇÕES GERAIS ..... 10

461

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**

**CREDENCIAMENTO Nº 21/2026**
(Processo Administrativo n° 42842/2026)

Torna-se público que o Município de Cascavel, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º 76.208.867/0001-07, com sede no Centro Administrativo Municipal José Silvério de Oliveira, sito à Rua Paraná, n.º 5.000, Centro, Cascavel-PR, por intermédio da Divisão de Licitações do Departamento de Gestão de Aquisições Públicas - Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, realizará CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 19.877, de 17 de outubro de 2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS, REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, CUJAS UNIDADES DE ATENDIMENTO ESTEJAM LOCALIZADAS EM CASCAVEL - PR, QUE TENHAM INTERESSE EM SE HABILITAR PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MEIO DA OFERTA DE ATÉ 600 (SEISCENTAS) VAGAS MENSAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PERÍODO PARCIAL DE NO MÍNIMO 4 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS, PARA CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N° 14.133/2021, LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL N° 9.394/1996, LEI MUNICIPAL N° 6.769/2017, DECRETO MUNICIPAL N° 14.400/2018, O DECRETO FEDERAL N° 12.574/2025 E A RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 01/2024. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 19.877, de 17 de outubro de 2025.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf).

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

2.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

2.5.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.5.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.7 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.5 e 2.5.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.5.5 e 2.5.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail: pregão@cascavel.pr.gov.br), por via postal (Correios ou similar) ou pessoalmente, por intermédio de portador, preposto ou representante legal, a proposta de adesão (conforme modelo no termo de referência) juntamente com a habilitação para se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

| |
|---|
| À Comissão de Contratação do Município de Cascavel/PR |
| **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE ADESÃO REF. CREDENCIAMENTO – N.º 21/2026** |
| Nome ou Razão Social: CPF ou CNPJ: |
| E-mail: Telefone: |

3.1.1. Os envelopes deverão ser endereçados à Divisão de Licitações, 2º andar do Centro Administrativo Municipal José Silveiro de Oliveira (Prefeitura Municipal de Cascavel), na Rua Paraná, nº 5000, Centro, Cascavel/PR, CEP 85.810-011.

3.1.2. O horário para entrega será das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.

3.1.3. A correspondência deverá ser endereçada com Aviso de Recebimento (AR) para a Comissão de Contratação.

3.1.4. A entrega intempestiva da habilitação implicará em não participação neste Credenciamento. Neste caso, o invólucro ficará sob a guarda da Comissão de Contratação, à disposição para retirada, até 30 (trinta) dias posteriores à data da sua entrega. Após este prazo, será destruído.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

4.2. **Juntamente com a habilitação, o interessado apresentará também declaração que:**

4.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (para empresa com 100 (cem) ou mais empregados, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91).

4.2.5. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. A falsidade das declarações de que trata o item 4.2 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.5. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública.

4.8. O órgão credenciante terá o prazo de **no mínimo 10 (dez)** dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.9. Será verificado se o interessado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.10. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.12. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.13. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros) até a conclusão da fase de habilitação.

4.14. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até **02 (dois) dias úteis**, para:

4.14.1. a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

4.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

4.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

4.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **03 (três)** dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, 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.

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

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://cascavel.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo.

## 6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. As infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

## 7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no endereço: pregao@cascavel.pr.gov.br, ou ser protocolizado no Setor de Protocolo Geral, andar térreo do Centro Administrativo Municipal José Silvério de Oliveira (Prefeitura Municipal de Cascavel), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h30min às 17h00min.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de **05 (cinco)** dias.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## 10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.1.1. Será contratada a Instituição conforme a demanda do município, evidenciada na lista de espera do CMEI (lista do Cadun) mais próximo à Instituição credenciada, considerando também o orçamento municipal. Não serão contratadas instituições quando comprovado que **não há demanda**.[...];

## 11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, **no prazo mínimo de 90 (noventa) dias úteis**;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Órgão Oficial do Município.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

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

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

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://cascavel.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo.

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Cascavel/PR, 09 de junho de 2026.

**Gislaine Buraki de Andrade**
Secretária Municipal de Educação

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

# MUNICÍPIO DE CASCAVEL
## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES PÚBLICAS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

# ANEXO I - Termo de Referência

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC**

**[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]**

**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de Instituições Educacionais Privadas, regularmente constituídas, cujas unidades de atendimento estejam localizadas em Cascavel - PR, que tenham interesse em se habilitar para a prestação de serviços por meio da oferta de até 600 (seiscentas) vagas mensais de Educação Infantil, período parcial de no mínimo 4 (quatro) horas diárias, para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, Lei Municipal nº 6.769/2017, Decreto Municipal nº 14.400/2018, o Decreto Federal nº 12.574/2025 e a Resolução CNE/CEB nº 01/2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | IPM | UND | QDE ANUAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR ANUAL TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | VALOR MENSAL PARA OFERTA DE VAGA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: "INFANTIL E INFANTIL I" (alunos de 0 (zero) a 1 (um) ano de idade e alunos com 1 (um) ano de idade completo ou a completar até 31 de março do ano em curso), em período parcial (mínimo de 4 horas diárias), contemplando alimentação que garanta no mínimo 30% da necessidade nutricional diária da criança (inclusive fórmulas infantis para crianças com até 12 meses de idade) com cardápio elaborado por nutricionista e acompanhado mensalmente; disponibilização de material escolar de uso coletivo; entrega de uniforme escolar contendo 02 camisetas com manga curta, 01 camiseta manga longa, 01 bermuda, 01 calça e 01 jaqueta. O atendimento pedagógico deve ser realizado de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/1996 e demais normativas atinentes à oferta do ensino. | 12777 | 562075 | UND | 2.200 | R$ 821,72 | R$ 1.807.784,00 |
| 2 | VALOR MENSAL PARA OFERTA DE VAGA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: "INFANTIL II" (alunos com dois anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso), em período parcial (mínimo de 4 horas diárias), contemplando alimentação que garanta no mínimo 30% da necessidade nutricional diária da criança com cardápio elaborado por nutricionista e acompanhado mensalmente; disponibilização de material escolar de uso coletivo; entrega de uniforme escolar contendo 02 camisetas | 12777 | 562076 | UND | 2.200 | R$ 821,72 | R$ 1.807.784,00 |



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | com manga curta, 01 camiseta manga longa, 01 bermuda, 01 calça e 01 jaqueta. O atendimento pedagógico deve ser realizado de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/1996 e demais normativas atinentes à oferta do ensino. | | | | | | |
| 3 | VALOR MENSAL PARA OFERTA DE VAGA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: "INFANTIL III" (alunos com três anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso), em período parcial (mínimo de 4 horas diárias), contemplando alimentação que garanta no mínimo 30% da necessidade nutricional diária da criança com cardápio elaborado por nutricionista e acompanhado mensalmente; disponibilização de material escolar de uso coletivo; entrega de uniforme escolar contendo 02 camisetas com manga curta, 01 camiseta manga longa, 01 bermuda, 01 calça e 01 jaqueta. O atendimento pedagógico deve ser realizado de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/1996 e demais normativas atinentes à oferta do ensino. | 12777 | 562077 | UND | 2.200 | R$ 821,72 | R$ 1.807.784,00 |
| | | | | | | **Valor global estimado:** | **R$ 5.423.352,00** |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que que envolve a prestação regular de atendimento educacional às crianças de 0 a 3 anos, em caráter essencial, sendo a vigência anual a mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual com as instituições privadas credenciadas, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência do Edital será de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme interesse público.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Deverá ser considerado os descritivos cadastrados no sistema IPM, pois o código CATMAT encontrado para os produtos é genérico e os objetos licitados devem atender as especificações detalhadas dos itens.

1.8. Foi utilizada a minuta do Governo Federal como base para construção deste documento, haja vista que o Município não possui minuta própria.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A medida tem como objetivo atender à demanda crescente identificada pela Secretaria Municipal de Educação de Cascavel, especialmente nas regiões em que a capacidade de atendimento da rede pública municipal ainda não atende a toda demanda manifesta por meio do Cadastro Único de Vagas (CADUN), buscando ampliar a oferta de vagas na Educação Infantil.

466
L

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob número 170, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Implementar práticas de uso racional de água e energia, incluindo rotina de detecção de vazamentos, manutenção preventiva de aparelhos e iluminação eficiente.

4.1.2 Adotar gestão de resíduos com segregação mínima (recicláveis, orgânicos e rejeitos), destinação adequada de fraldas e materiais perfurocortantes de primeiros socorros, e proibição de queima de resíduos.

4.1.3 Utilizar materiais pedagógicos atóxicos e de fácil higienização; privilegiar itens reutilizáveis (evitar descartáveis quando houver alternativa segura).

4.1.4 Garantir cardápios sustentáveis (aproveitamento integral de alimentos, redução de ultraprocessados, controle de desperdício) e registro de sobras limpas para monitoramento.

4.1.5 Priorizar documentos eletrônicos nos fluxos com a SEMED (matrícula, frequência, relatórios), preservando LGPD.

**Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, conforme análise constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

**Etapas de habilitação e credenciamento**

4.3.1 **Etapa 1 -** A Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação elaborará parecer técnico resultante da análise documental, que poderá ser:

4.3.1.1. **Deferido:** apto para vistoria técnica;

4.3.1.2. **Com Pendência:** prazo de regularização de até 10 (dez) dias úteis;

4.3.1.3. **Indeferido:** em caso de ausência de documentos essenciais, inconsistência de informações ou descumprimento dos prazos.

4.3.2 A instituição será notificada do resultado por e-mail institucional.

4.3.3 **Procedimentos Complementares:** Caso a instituição não apresente os documentos faltantes dentro do prazo estipulado, o pedido de credenciamento será indeferido, sendo necessária a

realização de novo protocolo; Documentos complementares ou atualizações poderão ser solicitados a qualquer tempo pela SEMED, inclusive após o início da execução contratual; A Comissão poderá convocar reuniões técnicas com representantes das instituições para orientações e esclarecimentos antes da etapa de vistoria.

4.3.4 **Etapa 2 -** Ocorrerá quando o Parecer de análise da documentação for deferido. A Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação elaborará parecer técnico conclusivo resultante da visita in loco, a qual é imprescindível para verificação das condições pedagógicas, sanitárias, de segurança e acessibilidade da unidade escolar que será realizada em dias úteis e sem o prévio agendamento de data e horário, sendo que o parecer poderá ser:

4.3.4.1. **Deferido:** apto para solicitação de habilitação e credenciamento;

4.3.4.2. **Com Pendência:** prazo de regularização de até 30 (trinta) dias úteis definidos pela comissão, à depender da demanda ou a serem regularizadas para o início do atendimento.

4.3.4.3. **Indeferido:** nos casos em que as demandas idenficadas não puderem ser solucionadas dentro do prazo estabelecido, para habilitação e credenciamento, necessitando portanto serem regularizadas para um novo protocolo;

4.3.5 A unidade deverá disponibilizar acesso a todas as dependências, documentos exigidos e ao responsável técnico pedagógico. A ausência de condições ou a impossibilidade de acesso às informações solicitadas implicará no indeferimento da solicitação de credenciamento até a regularização. Os itens a serem verificados na vistoria constam no Anexo X do Termo de Referência e a instituição será notificada do resultado final por e-mail institucional.

4.3.6 Após a publicação da habilitação e, posteriormente, o credenciamento da instituição, o município poderá firmar contrato de prestação de serviços, conforme a demanda e previsão orçamentária.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A partir da assinatura do contrato, emissão da Nota de Empenho e após a designação formal das vagas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a instituição educacional iniciará o atendimento pedagógico, em conformidade com seu Calendário Escolar.

5.1.2 A prestação dos serviços compreende a oferta de atendimento educacional e cuidados à criança de 0 a 3 anos, assegurando a execução das atividades pedagógicas, lúdicas e de rotina diária, observando-se os princípios da indissociabilidade entre educar e cuidar, da integralidade do desenvolvimento infantil, das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Qualidade e Equidade na Educação Infantil e dos Direitos de Aprendizagem estipulados pela Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

5.1.3 O credenciamento será executado permitindo o ingresso de novas instituições durante a vigência do edital, de acordo com a necessidade da SEMED e a disponibilidade orçamentária.

467
L

5.1.4 O início da execução contratual ocorrerá após o encaminhamento das crianças à instituição, mediante a Declaração de Existência de Vaga emitido pela SEMED.

5.1.5 As instituições credenciadas deverão adotar métodos e rotinas pedagógicas alinhados à Base Nacional Comum Curricular- BNCC, garantindo práticas educativas baseadas na brincadeira, nas interações sociais e na escuta das crianças, respeitando os princípios da equidade, da inclusão e da acessibilidade.

5.1.6 No atendimento educacional, a instituição deverá observar o que preconiza a Resolução CNE/CEB nº 1/2024 e, gradativamente, adequar-se aos parâmetros nela previstos.

5.1.7 As rotinas de monitoramento e avalição da execução dos contratos bem como seus instrumentos e itens observados estarão descritos no Estudo Técnico Preliminar anexo a este edital em seu item 2.6.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências físicas das instituições credenciadas, devidamente autorizadas e vistoriadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.3. O atendimento ocorrerá de segunda a sexta-feira, em período parcial (mínimo de 4 horas diárias), conforme a organização das turmas prevista na Proposta de Credenciamento, contratadas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.4. O direito da criança garantido por meio deste credenciamento refere-se à vaga em regime parcial de no mínimo 4 (quatro) horas diárias, sendo essa a jornada contratual reconhecida e custeada pelo Município de Cascavel.

5.5. Caso o pai, mãe ou responsável legal manifeste interesse em manter a criança em tempo integral, a instituição educacional poderá firmar contrato diretamente com a família, no período contrário ao do credenciamento, observadas as normas legais vigentes e as condições pedagógicas da instituição.

5.5.1 Nessa hipótese, o contrato será celebrado sob responsabilidade exclusiva da instituição credenciada e dos responsáveis, sem qualquer ônus financeiro, vínculo jurídico ou obrigação contratual para o Município de Cascavel, devendo constar cláusula expressa do período contratado pela família.

5.5.2 Nos casos em que o aluno tiver vínculo com a unidade de ensino por meio do credenciamento e também privado, frequentando desta forma em período integral, será necessário garantir a continuidade pedagógica e o bem-estar da criança, não podendo comprometer as condições de qualidade previstas para o período parcial.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.6. A execução contratual observará as seguintes rotinas pedagógicas e administrativas na Instituição:

5.6.1 Matrícula formalizada pelo SERE;

5.6.2 Planejamento semanal (plano de aula) das atividades educativas e de rotina;

5.6.3 Registro diário de frequência das crianças no LRCOP;

5.6.4 Cumprimento do Cardápio Semanal;



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

5.6.5 Registro de Parecer Avaliativo ou outro instrumento adotado pela instituição, conforme Calendário Escolar e Regimento Escolar;

5.6.6 Enviar Parecer Avaliativo ou instrumento equivalente, sempre que solicitado pela SEMED;

5.6.7 Cumprimento das normas sanitárias, de segurança e de acessibilidade no desenvolvimento do trabalho pedagógico;

5.6.8 Manutenção de quadro funcional compatível com a relação quantidade profissional/criança prevista na legislação, realizando contratações sempre que necessário;

5.6.9 Promover formações continuadas para equipe técnico, administrativo e pedagógico, garantindo a qualidade no atendimento educacional.

5.6.10 Acolhimento e orientação às famílias, promovendo vínculo de corresponsabilidade educativa;

5.6.11 Cumprimento das demandas encaminhadas pela Semed, por meio de parecer devolutivo, observando os prazos estabelecidos quando couber.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.7. As instituições credenciadas deverão disponibilizar todos os materiais pedagógicos, mobiliários, utensílios, brinquedos, materiais de higiene e limpeza, equipamentos e recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, conforme as normas técnicas e pedagógicas em vigor.

5.8. Nos casos em que a instituição tenha na sua proposta pedagógica o uso de material apostilado, adquirido por meio de editoras e/ou sistemas de ensino, por se tratar de um recurso de alto custo, a instituição deverá fornecer ao aluno cuja vaga se dá pelo credenciamento, sendo proibida a cobrança financeira deste material.

5.8.1 A instituição terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para efetivar a entrega ao aluno mediante preenchimento de comprovante de entrega que deverá ser enviado para Secretaria Municipal de Educação.

5.8.2 Nos casos de transferência ou desistência da vaga, é proibido o recolhimento e/ou transferência deste material para outro aluno do credenciamento.

5.8.3 Também é vedada a cópia/xerox/reprodução, devendo o fornecimento do material original de editora e/ou sistema de ensino contratado, não havendo distinção entre os alunos da turma.

5.9. É obrigatória a utilização de materiais atóxicos, certificados e adequados à faixa etária, conforme regulamentação do Inmetro e da ANVISA.

5.10. A instituição será responsável pela substituição de quaisquer itens danificados, obsoletos ou inadequados ao uso educacional, sem ônus adicional à Administração.

5.11. Todos os materiais deverão respeitar os princípios da sustentabilidade, priorizando itens reutilizáveis, de baixo impacto ambiental e com descarte adequado, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (MPO, 2023).

5.12. Os atendimentos serão gratuitos, sendo expressamente vedado à instituição cobrar da família beneficiada qualquer valor a título de matrícula, mensalidade, alimentação, uniforme, material escolar de

468
L

uso coletivo, dispositivo de controle de acesso ou registro (tag, crachá, etc), material de higiene e limpeza de uso coletivo, cama e banho, bem como qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município de Cascavel.

5.13. O fornecimento de materiais como fraldas, pomada contra assadura, lenços umedecidos, shampoo, creme dental, sabonete, escova de dente, protetor solar, repelente e outros itens de uso pessoal das crianças, para uso durante o horário de atendimento escolar será realizado pelos pais ou responsáveis, de acordo com a necessidades diárias da criança. Tais demandas são obrigação exclusiva dos responsáveis legais.

5.14. Poderá ser solicitado às famílias material de uso individual como: caderno de cartografia, estojo, lápis de escrever, borracha, apontador, tesoura, lápis de cor e cola, conforme o trabalho pedagógico desenvolvido adequadamente em cada faixa etária. Para estes, caso a família informe que não tem condições de adquirir tais materiais a Instituição deverá fornecer de forma que não cause nenhum prejuízo e/ou constragimento do desenvolvimento do trabalho pedagógico.

5.15. As instituições credenciadas deverão garantir o fornecimento gratuito de uniformes escolares para todas as crianças atendidas no âmbito deste credenciamento, conforme determinações presentes nesse documento.

5.16. A instituição credenciada deve responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes a prestação do serviço a ser executado.

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

5.18. O atendimento às crianças se dará em turno parcial com no mínimo 4 horas diárias, tendo esta, autonomia para determinar o horário e período de tolerância tanto para entrada, como para saída no caso de atrasos.

5.19. O horário de atendimento parcial deverá cumprir o previsto no Regimento Escolar da instituição, respeitando o mínimo de 4 horas diárias dentro do período matutino ou vespertino, não podendo em hipótese alguma ocorrer diferenciação entre os alunos.

5.20. A instituição credenciada deverá dispor de estrutura física e de pessoal compatível com a prestação do serviço, conforme Deliberação do Conselho Municipal de Educação vigente, de forma que atenda a todos os requisitos do Edital, visando o atendimento educacional de qualidade.

**Das condições de execução dos serviços: Quadro de Pessoal, Espaços e Rotina Escolar**

5.21. A execução do serviço, quanto às propostas pedagógicas, considerando a relação criança/professor, no contexto dos processos de ensino e de aprendizagem, deverá ser efetuada por profissional com licenciatura em Pedagogia, Normal Superior, Formação Docente ou Nível Médio Magistério, pertencente ao quadro de funcionários da instituição contratada.

5.22. A execução do serviço, quanto às mediações pedagógicas/auxílio de docência, considerando a relação criança/auxiliar de docência, poderá ser efetuada por estagiário cursando licenciatura em



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

Pedagogia, Normal Superior ou Nível Médio Magistério, ou outro profissional com, no mínimo, ensino médio completo, pertencente ao quadro de funcionários da instituição contratada.

5.23. A execução dos serviços de Coordenação Pedagógica deverão ser exercidos por profissional licenciado em Pedagogia ou outra licenciatura com formação em nível de pós-graduação na área da educação, pertencente ao quadro de funcionários da contratada. A carga horária de trabalho desse profissional deverá ser conforme o horário de funcionamento da instituição.

5.24. A instituição credenciada deve manter profissionais capacitados para atuar em sala, visando o desenvolvimento integral das crianças e garantindo a indissociabilidade do educar e cuidar.

5.25. A instituição credenciada deve possuir, no mínimo, 01 auxiliar de serviços gerais/zeladora para as atividades operacionais diariamente no período de atendimento dos alunos oriundos do objeto de contratação do presente Edital.

5.26. Nos casos em que a instituição realiza o preparo dos alimentos, deverá ser garantido um profissional exclusivo para esse fim com a devida capacitação técnica.

5.27. A instituição credenciada deve apontar, no mínimo, 01 nutricionista responsável técnico com registro no Conselho Regional de Nutrição para elaboração e acompanhamento do cardápio mensal, devidamente assinado que deve ser encaminhado para a Secretaria de Educação junto com a documentação para pagamento até o segundo dia útil de cada mês.

5.28. Poderão se credenciar as instituições que atendem também o Ensino Fundamental e/ou Médio, com contraturno escolar ou não, desde que haja espaços exclusivos, internos e externos, para o atendimento à Educação Infantil, ou ainda, rotina de alternância no uso dos espaços coletivos.

5.29. Os ambientes destinados à execução dos serviços e seus respectivos acessos, não podem ser de uso comum com domicílio particular ou estabelecimento comercial. A instituição credenciada deve manter as condições de segurança e higiene dentro das normas expedidas pelos órgãos reguladores das áreas correspondentes a prestação dos serviços.

5.30. Os espaços internos e externos da instituição credenciada devem ser adequados às diferentes necessidades para o atendimento da Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple as disposições da Resolução SESA nº 0162/2005, cumprindo com as demais disposições deste Edital. Além da instituição credenciada ter o dever de, sempre que necessário e indicado, realizar a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas propostas lúdicas e pedagógicas.

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

5.32. A instituição credenciada deve, sempre que necessário e indicado, realizar a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas propostas lúdicas e pedagógicas.

5.33. A instituição credenciada deve manter as condições de segurança e higiene dentro das normas de órgãos reguladores das áreas correspondentes a prestação dos serviços, bem como deve manter a Licença Sanitária atualizada.

5.34. A instituição credenciada deverá fornecer alimentação adequada e balanceada para as crianças, com no mínimo duas refeições por período.

469
L

5.35. Os cardápios da alimentação devem ser elaborados/revisados mensalmente e assinados pelo nutricionista, responsável técnico e planejados para atender, 30% das necessidades nutricionais diárias das crianças atendidas em período parcial.

5.36. Os cardápios deverão atender as crianças com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras. (mediante apresentação de laudo por parte dos responsáveis pelo aluno).

5.37. Para as crianças com até 01 ano, as instituições credenciadas deverão fornecer fórmulas infantis de acordo com a faixa etária, em substituição ao leite de vaca, cujos valores estarão incluídos nas mensalidades pagas pelo Município de Cascavel, sendo disponibilizadas:

5.37.1 Fórmula de partida (para crianças de 0 a 6 meses);

5.37.2 Fórmula de seguimento (para crianças de 6 a 12 meses);

5.37.3 Leite pasteurizado ou leite em pó integral (para crianças acima de 12 meses);

5.37.4 Fórmula sem lactose (para crianças com intolerância à lactose); e

5.37.5 Fórmula à base de proteína de soja (para crianças com alergia à proteína do leite de vaca), mediante apresentação de laudo.

5.38. Fórmulas diferentes das mencionadas deverão ser fornecidas pelos responsáveis pela criança.

5.39. O atendimento oferecido deve ser organizado por meio de Calendário Escolar, contemplando, no mínimo, 200 dias letivos e 800 horas letivas anuais, conforme art. 31 da Lei nº. 9.394/96 e deve ser analisado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.40. A instituição credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e em casos de faltas, deverá entrar em contato com a família. Nos casos em que se fizer necessário, comunicar a Secretaria Municipal de Educação e proceder encaminhamento ao Programa de Prevenção e Combate à Evasão Escolar, conforme decreto nº 15.234/2020 e Instrução Normativa do Programa de Evasão Nº 008/2025/PPCEE/SEMED.

5.41. A frequência deve ser de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos mensais, contados após a matrícula.

5.42. A instituição deve ter Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar devidamente aprovado pelo órgão competente conforme legislação vigente.

5.43. A Instituição credenciada deverá assumir integral responsabilidade pelas informações prestadas e o atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, eximindo o Município de Cascavel de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

5.44. A instituição credenciada não poderá exigir das famílias o pagamento de qualquer taxa para participação em atividades diferenciadas, como formaturas, passeios, comemorações, mostra cultural e afins realizadas durante o período de atendimento.

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

5.46. No ato de matrícula a instituição credenciada poderá proporcionar aos pais ou responsáveis visita ao ambiente da instituição, com o intuito de apresentar o espaço e as possibilidades educacionais.

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

5.48. As matrículas somente poderão ser efetivadas pela instituição credenciada mediante encaminhamento e/ou autorização da Secretaria Municipal de Educação, obedecidos os critérios de prioridade elencados na Lei Municipal nº 6.769/2017.

5.49. O encaminhamento da vaga/matrícula ocorrerá somente quando não houver vaga nas unidades da Rede Pública Municipal de Ensino.

5.50. O encaminhamento da vaga/matrícula levará em consideração a proximidade da unidade credenciada com os centros municipais de educação infantil elencados pela família no momento do cadastro no CADUN.

5.51. Fica vedada a instituição informar que há vagas existentes via credenciamento, haja vista que essa é uma atribuição exclusiva do Cadun, e a oferta de vaga depende do cadastro do aluno, fila de espera e disponibilidade orçamentária.

5.52. A instituição credenciada deverá exigir dos responsáveis legais pelas crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos para efetivação da matrícula:

5.52.1 Certidão de Nascimento da criança (original e fotocópia);

5.52.2 Para alunos estrangeiros Registro Nacional de Estrangeiro - RNE ou Registro Nacional Migratório - RNM ou Protocolo de Solicitação de Refúgio;

5.52.3 Carteira de Identidade da criança, quando houver (original e fotocópia);

5.52.4 RG e CPF da criança, se houver (original e fotocópia);

5.52.5 Declaração de vacinação que ateste regularidade de vacinas, emitida pela unidade de saúde;

5.52.6 Declaração de Matrícula e Frequência ou Declaração/Guia de Transferência para a criança que já frequentou algum Centro Municipal de Educação ou instituição de educação infantil;

5.52.7 RG e CPF do pai, mãe ou responsável (original e fotocópia);

5.52.8 Comprovante recente (até 3 meses) de residência do responsável legal da criança no Município de Cascavel (preferencialmente fatura de energia elétrica, de água ou a fatura de telefone fixo);

5.52.9 Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras;

5.52.10 Se a família é cadastrada no Programa Bolsa Família, deverá apresentar declaração com Número de Identificação Social (NIS) da criança a qual deverá ser solicitada, pela família, junto ao CRAS da região de sua residência (original).

5.52.11 Termo de Autorização de uso de imagem para finalidades exclusivas de divulgação do trabalho institucional, respeitados os princípios da LGPD nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

470

5.52.12 Ficha de saúde da criança;

5.52.13 Termo de autorização para retirada de criança na instituição, constando nome completo, grau de parentesco e telefone para contato;

5.52.14 Caso no ato da matrícula haja falta de algum documento, é concedido o prazo de trinta dias para que o responsável legal regularize a documentação.

5.53. As matrículas deverão seguir o estabelecido na Instrução Normativa vigente do DDEE/Semed vigente.

5.54. No primeiro mês de matrícula da criança, a instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, os seguintes documentos:

5.54.1 Ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável;

5.54.2 Termo de responsabilidade dos pais;

5.54.3 Termo de deferimento da matrícula;

5.54.4 Termo de uso de imagem;

5.54.5 Declaração de existência de vaga emitida pelo Cadun.

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

5.56. A vedação capitulada no item acima não terá vigência para as atividades extracurriculares previstas após ou durante o horário de atendimento como: natação, balé, judô, karatê, futebol, entre outras realizadas no espaço da instituição credenciada, cuja participação da criança é facultativa e deve ser custeada pelos pais/responsáveis, caso optem pela participação da criança matriculada, ou ainda para contratação no outro período.

5.57. Caso o pai/responsável opte por não contratar alguma dessas atividades acima citadas, realizadas no horário de atendimento, a instituição credenciada deverá se organizar pedagogicamente para atender a criança durante esse período.

5.58. A execução dos serviços acima citados será iniciada a partir da efetivação da matrícula do aluno, estendendo-se enquanto durar a vigência do contrato de prestação de serviços, conforme calendário escolar elaborado pela instituição credenciada e analisado pela Comissão de habilitação.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.59. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: 600 vagas mensais em período parcial, de no mínimo quatro horas de atendimento, distribuídas em três itens, sendo 200 para turmas de Infantil I, 200 vagas para turmas de Infantil II e 200 vagas para turmas de Infantil III.

5.60. O dimensionamento do atendimento será definido conforme proximidade da instituição credenciada com os Cmeis aos quais as famílias optaram no momento da realização do cadastro no Cadun.

5.61. A estimativa inicial de vagas a serem atendidas por meio deste credenciamento encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, sendo seu quantitativo dinâmico e variável, de acordo com o ingresso e desligamento das crianças durante a vigência contratual.

**Especificação da garantia do serviço**

5.62. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Uniformes**

5.63. As instituições credenciadas deverão garantir o fornecimento gratuito de uniformes escolares para todas as crianças atendidas no âmbito deste credenciamento, sem qualquer ônus financeiro às famílias, em conformidade com o princípio da gratuidade do ensino público, previsto no art. 206, inciso IV, da Constituição Federal, e com a política municipal de equidade no atendimento à Educação Infantil.

5.64. O uniforme constitui elemento de identidade visual e de segurança, devendo assegurar conforto, liberdade de movimento, adequação climática e acessibilidade, respeitando as diferentes faixas etárias, características físicas e condições individuais das crianças.

5.65. A Instituição deverá disponibilizar anualmente e obrigatoriamente às crianças matriculadas, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, no mínimo, os seguintes itens do kit de uniforme escolar: 02 camisetas com manga curta, 1 camiseta manga longa, 01 bermuda, 01 calça e 01 jaqueta.A instituição credenciada deverá disponibilizar anualmente e obrigatoriamente às crianças matriculadas e rematriculadas.

5.66. O kit de uniforme deverá ser novo e entregue ao responsável pela criança no prazo máximo de 30 dias úteis após a matrícula, independente do mês em que foi realizada a matrícula.

5.67. Em caso de transferência ou desistência do aluno, fica a instituição proibida de solicitar/cobrar a devolução do uniforme.

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.69. Caso a instituição não tenha interesse em renovar a contratação, esta deverá comunicar formalmente a SEMED no prazo mínimo de 90 (noventa) dias úteis, para que a secretaria consiga concluir o processo de remanejamento dos alunos para a rede municipal.

5.70. No entanto, caso a comunicação ocorra em prazo inferior ao citado anteriormente, o contrato será prorrogado por prazo necessário para remanejamento das crianças, por período a ser combinado com a instituição credenciada, devendo esta dar continuidade do atendimento de modo a evitar descontinuidade pedagógica e prejuízos às família e às crianças.

5.71. Durante o período de transição, a instituição deverá:

5.71.1 manter o funcionamento regular e integral das atividades pedagógicas, alimentares e de cuidados até a data estabelecida pela SEMED;

5.71.2 disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação todos os registros e documentos escolares das crianças atendidas, incluindo relatórios de acompanhamento, avaliações, fichas médicas, diários de classe e frequência, em formato físico ou digital, conforme orientação da Divisão de Educação Infantil;

471
L

5.71.3 assegurar a entrega formal da documentação à SEMED e/ou à nova instituição receptora, mediante protocolo de transferência, garantindo a preservação do sigilo e dos dados pessoais das crianças, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

5.71.4 participar, quando solicitado, de reuniões de alinhamento com a equipe pedagógica da SEMED, visando à articulação entre os períodos de encerramento e início de novos contratos.

5.72. O processo de finalização do contrato incluirá, ainda, as seguintes etapas administrativas:

5.72.1 vistoria final das condições físicas e documentais pela equipe técnica da SEMED;

5.72.2 verificação de pendências financeiras, fiscais ou documentais;
c) emissão de termo de encerramento contratual, com atesto final da execução e relatório conclusivo da fiscalização;

5.72.3 encaminhamento das informações à área de gestão orçamentária para baixa do empenho e encerramento financeiro, conforme o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.73. Poderá ser dispensado o procedimento de transição e finalização formal apenas quando o credenciamento for encerrado sem atendimento em curso, ou em casos de término espontâneo por parte da instituição antes da efetivação de matrículas, desde que devidamente justificado e aprovado pela SEMED.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Educação (Contratante) e a instituição credenciada (Contratada) deverão ser realizadas **preferencialmente por meio eletrônico oficial**, assegurando-se a rastreabilidade, a publicidade e a validade documental dos atos administrativos.

6.7. O gestor do contrato, designado por **Portaria da Secretaria Municipal de Educação**, poderá convocar representantes da instituição credenciada sempre que necessário para reuniões de

acompanhamento, orientações técnicas ou regularizações administrativas que demandem adoção imediata de providências.

6.8. Após a assinatura do contrato, será realizada uma **reunião inicial de alinhamento técnico e pedagógico** entre a equipe da SEMED, o gestor do contrato e os representantes legais da instituição credenciada, com o objetivo de:

6.8.1 apresentar as obrigações contratuais e os mecanismos de fiscalização;

6.8.2 esclarecer os procedimentos de repasse e prestação de contas;

6.8.3 informar sobre visitas técnicas e acompanhamento pedagógico;

6.8.4 alinhar a utilização dos instrumentos de registro e avaliação de indicadores de desempenho, de acordo com os parâmetros definidos pela SEMED.

**Preposto**

6.9. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.10. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante as visitas técnicas e demais comunicações durante a execução do contrato.

6.11. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização**

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**Fiscalização Técnica**

6.13. 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.

6.14. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

6.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

472
L

6.19.1 Visitas técnicas periódicas realizadas pela Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação, com verificação in loco das condições de atendimento e elaboração de relatório técnico-pedagógico;

6.19.2 Acompanhamento dos registros administrativos e pedagógicos, incluindo listas de presença, relatórios de desenvolvimento, planos de aula e cardápios alimentares;

6.19.3 Análise documental e financeira das comprovações apresentadas pela instituição, verificando aderência às normas municipais e federais;

6.19.4 Reuniões periódicas de acompanhamento entre o Gestor do Contrato e representantes das instituições credenciadas, com pautas voltadas à melhoria dos serviços e à articulação das ações;

6.19.5 Avaliação trimestral dos indicadores de qualidade, considerando aspectos de infraestrutura, segurança, alimentação, relações interpessoais e práticas pedagógicas;

6.19.6 Adoção de medidas corretivas e de aperfeiçoamento, quando constatadas deficiências, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**Fiscalização Administrativa**

6.22. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.24. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa observará as rotinas e controles internos definidos pela SEMED, assegurando transparência, rastreabilidade e regularidade dos atos contratuais.

6.25. A fiscalização administrativa poderá ser realizada com base em critérios técnicos e estatísticos, considerando indicadores de conformidade contratual, relatórios de execução, frequência de crianças atendidas e dados financeiros de repasse, de modo a identificar padrões de desempenho e prevenir falhas sistêmicas.

6.26. Falhas pontuais, sem impacto relevante na execução do objeto ou no atendimento das crianças, serão registradas e comunicadas à instituição para correção imediata, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

6.27. O acompanhamento da execução administrativa também envolverá análise documental, visitas técnicas, conferência dos comprovantes de repasse e verificação de **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, conforme previsto na legislação vigente.

6.28. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á da instituição credenciada, de forma regular e contínua.

6.29. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar:

6.29.1 relação nominal dos profissionais diretamente envolvidos na execução do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, jornada de trabalho, número do CPF e dados de identificação funcional;

6.29.2 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente dos colaboradores que atuam no atendimento às crianças, quando aplicável;

6.29.3 Comprovante de exame médico admissional dos profissionais vinculados à execução do contrato, conforme a Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho;

6.29.4 Declaração de regularidade trabalhista e ausência de vínculo empregatício direto com a Administração Pública Municipal, conforme previsto no art. 9º, §2º da Lei nº 14.133/2021.

6.29.5 Sempre que houver novas contratações, os documentos listados devem ser encaminhados no mês subsequente, junto aos documentos para pagamento.

6.30. Até o **dia 30 (trinta) do mês subsequente à prestação dos serviços**, a instituição contratada deverá apresentar, ao setor responsável pela fiscalização contratual, os seguintes documentos atualizados:

6.30.1 **Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);**

6.30.2 **Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;**

6.30.3 **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);**

6.30.4 **Comprovante de recolhimento de encargos sociais e previdenciários** dos colaboradores vinculados à execução contratual;

6.30.5 **Declaração mensal de inexistência de pendências judiciais trabalhistas** relacionadas à execução do contrato;

6.30.6 **Comprovante de pagamento dos salários e benefícios devidos** aos profissionais contratados, com base nos valores e prazos previstos na legislação.

6.31. A SEMED poderá, a qualquer tempo, **solicitar documentos adicionais ou complementares** que julgar necessários para assegurar a legalidade e a regularidade da execução contratual, bem como **realizar auditorias administrativas e pedagógicas in loco** para verificação da veracidade das informações prestadas;

6.32. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.32.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

473
L

6.32.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.32.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.33.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.33.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.33.6 documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.37. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.39. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.40. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.42. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.43. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.44. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.45. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.46. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.47. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.48. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.49. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**Gestor do Contrato**

6.50. Cabe ao gestor do contrato:

6.50.1 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.

6.50.2 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.

6.50.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

474
L

6.50.4 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.

6.50.5 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.

6.50.6 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.

6.50.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.50.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.50.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.50.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual será realizada trimestralmente, com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** e mensalmente nos relatórios de **movimentação de matrículas e fichas de frequência escolar** encaminhados pela instituição credenciada à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), conforme modelo definido em anexo XI.

7.2. A **medição e o pagamento** da prestação dos serviços ocorrerão de forma **mensal e vinculada à matrícula das crianças efetivamente atendidas**, conforme apuração feita pela instituição credenciada e validada pela Divisão de Educação Infantil.

7.3. Para fins de pagamento a instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, no primeiro mês de matrícula da criança, os seguintes documentos:

7.3.1 Ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável;

7.3.2 Termo de responsabilidade dos pais;

7.3.3 Termo de deferimento da matrícula;

7.3.4 Termo de uso de imagem assinado pelos responsáveis;

7.3.5 Declaração de existência de vaga emitida pelo Cadun;

7.4. Até o 2º dia útil de cada mês subsequente, a instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, os seguintes documentos:

7.4.1 Ficha de frequência das crianças beneficiadas devidamente preenchida e assinada pelos(as) professores(as) e responsável pela instituição;

7.4.2 Atestados médicos e/ou justificativas das faltas;

7.4.3 Certificado de regularidade do FGTS;

7.4.4 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.4.5 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

7.4.6 Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

7.4.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.4.8 Quadro funcional mensal;

7.4.9 Cardápio nutricional mensal, assinado pelo nutricionista responsável técnico; Nota fiscal.

7.4.10 Comprovante de recolhimento do INSS e FGTS

7.5. Será pago o equivalente ao valor mensal estabelecido no credenciamento à instituição credenciada, correspondendo ao período de fevereiro a dezembro, iniciando-se o pagamento no mês em que a criança começar a frequentar a instituição credenciada e proporcionalmente ao dia de início.

7.6. Caso o aluno seja transferido ou desista da vaga no decorrer do mês, poderá a secretaria indicar um novo aluno para ocupar esta vaga. Sendo pago para a contratada o equivalente a uma mensalidade, independente da alteração do aluno.

7.7. Caso a secretaria não indique dentro do mesmo mês um novo aluno para a substituição do transferido/desistente, de qualquer forma será paga a mensalidade de maneira integral à contratada.

7.8. Caso o mês inicie com a vaga em aberto devido aos tramites relacionados ao chamamento do aluno, o pagamento será proporcional ao início da frequência criança;

7.9. Serão pagas somente as vagas efetivamente utilizadas;

7.10. Não serão enviadas novas matrículas após o fechamento do período de chamamento do Cadun;

7.11. Os documentos para pagamento deverão ser enviados em PDF e estarem atualizados, legíveis e, quando cabível, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações contratuais. Não serão aceitos fotos e/ou imagens.

7.12. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.12.1 não produziu os resultados acordados,

7.12.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

475
L

7.12.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Recebimento**

7.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.14. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.15. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.16. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.17. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.18. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.19. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.19.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.19.2 O fiscal de contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.20. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.21. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.22. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.23. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.24. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.25. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.26.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.26.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.26.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.26.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.26.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.27. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.28. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.29. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

7.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 08 (oito) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

476
L

7.31. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.32. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.33. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.34. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.35.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.36. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.37. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.38. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.39. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.40. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.41. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

**Forma de pagamento**

7.42. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.43. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.44. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.44.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.45. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Reajuste**

7.46. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.49. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.50. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.52. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

477

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

478
L

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: **objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.**

9.1.1. Os critérios de distribuição da demanda e contratação dos Credenciados seguirão o descrito no Estudo Técnico Preliminar em seu item 2.1.2.

**Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será empreitada por preço unitário.

**Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

479
L

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Técnica**

9.22. Para fins de segurança administrativa e controle formal, o interessado deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal, nos seguintes termos:

9.22.1 que possui condições econômicas e operacionais para garantir a execução dos serviços educacionais, observadas as normas do edital e da legislação vigente;

9.22.2 que assume total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da execução do contrato;

9.22.3 que tem ciência de que o pagamento será mensal, condicionado ao efetivo atendimento e frequência das crianças matriculadas, mediante atesto da Secretaria Municipal de Educação.

9.23. Declaração formal de que o interessado tomou conhecimento de todas as condições locais e operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento, incluindo a estrutura física, os recursos humanos, a segurança, a higiene, a acessibilidade e demais aspectos inerentes à execução do atendimento educacional infantil.

9.24. A declaração poderá ser firmada pelo responsável legal ou, quando couber, pelo responsável técnico pedagógico da instituição, atestando o pleno conhecimento das condições de oferta e das exigências pedagógicas, sanitárias e legais aplicáveis à Educação Infantil.

9.25. Prova de atendimento aos parâmetros de qualidade e segurança exigidos pela legislação educacional e sanitária, compreendendo, no mínimo:

9.25.1 Laudo de vistoria emitido por profissional habilitado ou órgão público competente, que comprove condições adequadas de infraestrutura física, ventilação, iluminação, higiene e segurança do imóvel;

9.25.2 Comprovante de atendimento às normas de acessibilidade previstas na Lei nº 10.098/2000 e no Decreto nº 5.296/2004;

9.25.3 Comprovação de equipe pedagógica mínima, incluindo profissionais com formação específica em Educação Infantil, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009);

9.25.4 Apresentação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da instituição, contendo proposta curricular, organização da rotina, planejamento de atividades e instrumentos de acompanhamento do desenvolvimento infantil, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

9.26. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.26.1 As instituições credenciadas deverão comprovar, no ato da habilitação, que possuem estrutura e capacidade operacional compatíveis com o número de vagas pleiteadas, assegurando as condições previstas no Estudo Técnico Preliminar.

9.27. As exigências técnicas descritas nesta seção não se confundem com atestados de capacidade técnica operacional ou profissional típicos de licitações, porquanto o credenciamento, nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, constitui contratação direta por inexigibilidade, voltada à formação de rede de prestadores aptos à execução do serviço conforme as condições previamente definidas pela Administração.

9.27.1 Dessa forma, não se exigirá apresentação de atestados de desempenho anterior, CATs (Certidões de Acervo Técnico) ou registros em conselhos profissionais de engenharia ou arquitetura, por não se tratarem de atividades técnicas dessa natureza.

**Qualificação Técnico-Profissional**

9.28. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.28.1 Coordenação pedagógica com formação em Pedagogia ou licenciatura plena com formação em nível de pós-graduação na área da educação;

9.28.2 Docentes com formação em licenciatura em Pedagogia, Normal Superior ou Nível Médio Magistério ou Formação de Docente;

9.28.3 Nutricionista responsável técnico pelo planejamento alimentar, conforme as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e as legislações da Vigilância Sanitária;

9.28.4 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.29. A comprovação da qualificação técnico-profissional far-se-á por meio de declaração da instituição credenciada, acompanhada da relação nominal dos profissionais vinculados, com respectivas formações e registros profissionais, quando exigidos por lei, além da carga horária de atuação prevista no plano de atendimento.

480
L

9.30. A substituição de qualquer profissional indicado na fase de habilitação somente poderá ocorrer por outro de formação equivalente ou superior, mediante comunicação prévia e aprovação da Secretaria Municipal de Educação, conforme o § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.31. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**Documentação complementar para cooperativas**

9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.38.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.38.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.38.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.38.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.38.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.38.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.38.6.1. ata de fundação;

9.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.38.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ R$ 5.423.352,00 (cinco milhões, quatrocentos e vinte e três mil e trezentos e cinquenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na Requisição ao Compras.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 07.001.001 - Secretaria Municipal de Educação;
II) Fonte de Recursos: Dotação 219;
III) Programa de Trabalho: Ação 2464 - Manutenção das atividades da Educação Infantil - demais fontes de recursos.
IV) Elemento de Despesa: Subelemento 3.339.039.650.100.000.000 - Desenvolvimento e aperfeiçoamento da educação básica.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cascavel, 23 de março de 2026.

484
L

**Elizangela Cristina Zaniolo**
Matrícula 23.572
Servidor Responsável pela Elaboração

**Gislaine Buraki de Andrade**
Secretária Municipal de Educação

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

1. Considerando as opções abaixo, deve ser analisado pela Unidade requisitante e definido uma das duas redações para serem utilizadas:

   "Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional."

   1.1. Informamos que, na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte PODERÃO se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

2. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Quinta – 'PREÇO', a opção por manter ou suprimir a redação abaixo:

   "O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos."

   2.1. Informamos que o contrato deverá ser firmado pelo VALOR CERTO a ser pago à contratada.

3. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Sétima – 'REAJUSTE', a indicação do(s) índice(s) de reajuste dos preços inicialmente contratados, após o interregno de um ano:

   3.1. Informamos que o índice a ser adotado será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

4. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, informamos, quanto à GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL prevista em sua Cláusula Décima, que:

   I. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Décima Segunda a previsão da EXTINÇÃO CONTRATUAL, informamos que deverá constar, no instrumento contratual, a seguinte redação:

   5.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

   5.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

482

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

5.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6. Relacionamos abaixo os servidores designados para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº XXXXXX neste processo:

| Servidor | Matrícula | Secretaria/Setor | Função |
|---|---|---|---|
| Geórgia Stéfanie Kieltika Carnaval | 24589 | SEMED | Fiscal de Contrato |
| Aliciane Roberta de Souza Pereira | 23159 | SEMED | Suplente de Fiscal de Contrato |
| Nássara Regina Claro Renosto | 24463 | SEMED | Gestor de Contrato |
| Helenice Schemberger | 24880 | SEMED | Suplente do Gestor de Contrato |

Cascavel, 06 de março de 2026.

Elaborado por:

**Elizangela Cristina Zaniolo**
Matrícula nº 23.572

Ciente,

**Gislaine Buraki de Andrade**
Secretária Municipal de Educação

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.....

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

483
L

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

**Contratação: Credenciamento de vagas de Educação Infantil – Creche (0–3 anos)**

**Órgão:** Secretaria Municipal de Educação de Cascavel

**Período de vigência:** Conforme contrato

**Responsável pela medição:** Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação

**Finalidade do IMR**

Estabelecer os indicadores, metas e formas de verificação necessários para monitorar os resultados da contratação, assegurando qualidade, economicidade e eficiência no atendimento às crianças da Educação Infantil de forma periódica.

| Indicador | Descrição | Meta Estabelecida | Forma de Verificação | Periodicidade | Visita Técnica de Monitoramento e Avaliação | Peso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Frequência Escolar** | Acompanhamento da frequência dos alunos, conforme as matrículas efetivadas. | Acompanhar 100% dos alunos matriculados e as ações em casos de infrequência escolar. | Ficha de Frequência (Anexo ao Edital) enviada para pagamento, | Trimestral | Conferência em sala de aula conforme lista de matriculados. | 25% |
| **2. Alimentação** | Analise do cardápio enviado pela instituição credenciada, conforme exigências do Edital. | Analisar se o cardápio enviado pelas instituições credenciadas estão sendo acompanhados mensalmente por nutricionista responsável. | Cardápio assinado por nutricionista e enviado pela instituição. | Trimestral | Acompanhar a alimentação das crianças no dia da visita, verificando se há coerência do cardápio e do que está sendo ofertado. | 25% |
| **3. Condições de atendimento** | Verificação das condições de estrutura físicas adequadas ao atendimento educacional de crianças de 0 a 3 anos. | Verificar se as condições de estrutura física contemplam as necessidades para o atendimento de crianças de 0 à 3 anos. | Check List da visita técnica | Trimestral | Observar as condições estruturais, orientando quanto a necessidade de melhorias e aquisições, estabelecendo prazos quando necessário. | 25% |

| Indicador | Descrição | Meta Estabelecida | Forma de Verificação | Periodicidade | Visita Técnica de Monitoramento e Avaliação | Peso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. Quadro Funcional | Verificação do Quadro Funcional, atentando-se se todas as vagas de profissionais previstas estão preenchidas, atendendo à relação entre quantidade de profissionais e alunos. | Verificar se 100% das turmas estão atendidas com a quantidade de profissionais necessárias. | Quadro Funcional encaminhamento mensalmente. | Trimestral | Conferência em sala de aula dos profissionais informados no Quadro Funcional, assim como sua escolaridade. | 25% |
| 5. Uniforme | Acompanhamento da entrega dos uniformes aos alunos, sendo este um item obrigatório do contratado. | Verificar se 100% dos alunos receberam o uniforme dentro do prazo estabelecido. | Envio do comprovante para a Semed. | Mensal | Conferência *in loco* da entrega dos uniformes. | 100% |

**Critérios de Avaliação**

O IMR será aplicado trimestralmente para os indicadores 1, 2 3 e 4 e mensalmente para o indicar 5, a partir da análise realizada na visita técnica, feita pela Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação, fiscais e gestores, tendo como base o Check List preenchido *in loco* e os relatórios produzidos posteriormente, assim como, análise de documentos enviados pelas instituições.

Para os indicadores 1, 2, 3 e 4 serão atribuídos o peso de 25% para cada indicador, sendo o resultado da aplicação do IMR classificados da seguinte forma:

**Ótimo:** entre 100% a 90%

**Bom:** 89% a 75% - A instituição receberá orientações para adequação da demanda com prazo estabelecido em relatório;

**Regular:** 74% a 50% - Receberá orientações para adequação da demanda com prazo estabelecido em relatório;

**Insuficiente:** Inferior à 50% - Será aplicada o percentual de desconto previsto no Termo de Referência;

484
L



**Consequências e providências**

Nos casos em que o IMR apresentar resultado Regular e Insuficiente será aplicado desconto/glosa, na nota fiscal subsequente a visita técnica, com o seguinte percentual:

**Regular:** 5% do valor total da nota fiscal;

**Insuficiente:** 15% do valor total da nota fiscal;

Quando houver *desempenho insuficiente*, a instituição credenciada deve apresentar plano corretivo com prazo estabelecido pela Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação, fiscais e/ou gestores.

Para mediação do indicador 5 será considerado peso de 100%, haja vista que este deve ser cumprido integralmente, sendo que nos casos de não cumprimento será aplicada multa conforme previsto no Termo de Referência.



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO IV**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**Documentos Jurídicos e Cadastrais:**

-Ficha de Inscrição (Anexo III);

-Comprovação do tipo societário (ME, EIRELI ou Sociedade Simples);

-Contrato Social e suas alterações;

-Registro na Junta Comercial;

-Cartão do CNPJ ativo;

-Alvará e Certificado do Corpo de Bombeiros vigentes;

- Licença Sanitária vigente emitida por órgão de fiscalização;

- Autorização de Funcionamento vigentes por no mínimo um ano;

-Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal;

-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

-Certidão de Regularidade do FGTS;

-Declaração de inexistência de funcionários menores de 18 anos (Anexo VI);

-Proposta de Adesão devidamente assinada ( Anexo IV);

- Declaração de Responsabilidade Financeira e Administrativa (Anexo IX).

**Documentos de Qualificação Técnica e Pedagógica:**

-Proposta Técnica contendo a quantidade de vagas ofertadas por etapa: Infantil/Infantil I, Infantil II e Infantil III (Anexo V); O número de vagas ofertadas em cada etapa deverá respeitar a progressão escolar, sendo vedada a apresentação de quantitativos inferiores para etapas subsequentes. Exemplo: caso a instituição ofertar



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

485



15 vagas para o Infantil I, não poderá, em hipótese alguma, ofertar quantitativo menor para o Infantil II, e assim sucessivamente, de modo a assegurar a vaga na instituição de ensino e compatibilidade com o fluxo escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel;

- Fica vedada a contratação de apenas o item 3, considerando que a maior demanda esta na lista de espera para o Infantil/Infantil I e infantil II e a contratação do Infantil III é continuidade das demais etapas, a contratação de somente este item não supriria a necessidade da diminuição da fila.

-Endereço completo das instalações educacionais;

-Planejamento das Propostas Pedagógicas, contemplando: Etapas e turmas pretendidas (Infantil I, II e III); Propostas de atividades com as crianças; Objetivos gerais e específicos; Metodologias e estratégias; Recursos pedagógicos internos e externos; Estratégias de avaliação; Plano de Formação Continuada dos profissionais;

- Parecer de aprovação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) vigente;

- Ato e Parecer de aprovação do Regimento Escolar vigente;

- Quadro Funcional atualizado com indicação da formação dos profissionais;

- Calendário Escolar vigente;

- Comprovação de solicitação/adesão ao Sistema Estadual de registro Escolar (SERE) e Livro de Registro Classe Online Pariculares (LRCOP) ou solicitação protocolada junto aos sistema, sendo esta uma exigência não para habilitação e credenciamento, mas sim, na execução do contrato.

**Vistoria**

- Os critérios a serem verificados na visita *in loco* constam no Anexo VII deste documento.

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO V**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**FICHA DE INSCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

| |
|---|
| Razão Social: |
| CNPJ: |
| Endereço Completo: |
| Telefone: |
| E-mail: |
| Responsável pela empresa/entidade: |
| Documento de Identidade (anexar copia): |
| CPF: |
| Nº do Banco: |
| Nº da Agência: |
| Nº da Conta Corrente da Empresa/Entidade |
| Assinatura do responsável: |

486
L

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO VI**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO - INEXIGIBILIDADE N.º ___/2026**

.....Inscrita no CNPJ sob nº ....., sediado (a)..... à cidade de....., Estado do..... Telefone nº (....) .....; Endereço Eletrônico ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (ª) ..... portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... inscrito (a) no CPF sob o nº ....., **ciente de todos os requisitos, obrigações e direitos constantes do Edital de Credenciamento - Inexigibilidade nº ____/2026 do Município de Cascavel/PR**, o qual tem por objeto o (a) **Credenciamento de Instituições Educacionais Privadas, regularmente constituídas, cujas unidades de atendimento estejam localizadas em Cascavel - PR, que tenham interesse em se habilitar para a prestação de serviços por meio da oferta de até 600 (seiscentas) vagas mensais de Educação Infantil, período parcial de no mínimo 4 (quatro) horas diárias, para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, Lei Municipal nº 6.769/2017, Decreto Municipal nº 14.400/2018, o Decreto Federal nº 12.574/2025 e a Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e demais condições**, submete os documentos de habilitação e a presente proposta de adesão, **aceitando e concordando** com os termos do referido Edital.

....., em ..... de ..... de 202_.

_____

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente**

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

486V

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO VII**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA**

Eu, ....., inscrita no CNPJ sob n.º....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado Sr. (a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade n.º ..... inscrito (a) no CPF sob nº ....., **DECLARA**, possuir as condições econômicas e operacionais para garantir a execução dos serviços educacionais, observadas as normas do Edital nº ____/2026 e da legislação vigente. Assumo total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da execução do contrato e tenho ciência de que o pagamento será mensal, condicionado ao efetivo atendimento e frequência das crianças matriculadas, cabendo a glosa nas situações previstas na sessão que trata do pagamento no Termo de Referência e mediante atesto da Secretaria Municipal de Educação.

Ciente das sanções administrativas e/ou judiciais que poderão ser impostas por eventual declaração falsa, firma a presente.

....., em ..... de ..... de 2026.

_____

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente**

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

487
L

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO VIII**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA**

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa Proposta Técnica para fornecimento de vagas de Educação Infantil a serem disponibilizadas ao Município de Cascavel (PR), com todas as despesas inclusas, tais como alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço necessário dentro do horário de permanência das crianças subsidiadas, bem como todos os tributos e contribuições sociais resultantes da prestação do serviço.

**1. Identificação do Proponente:**

- Razão Social:
- CNPJ:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:
- Nome do Representante Legal:
- RG do Representante Legal:
- CPF do Representante Legal:

**2. Quadro de Vagas a Serem Ofertadas:**

| Turma | Faixa Etária | Horário | Turno | Quantidade de Vagas |
|---|---|---|---|---|
| INFANTIL/ INFANTIL I | Alunos de 0 (zero) a 1 (um) ano de idade e alunos com 1 (um) ano de idade completo ou a completar até 31 de março do ano em curso. | Parcial | Matutino | |
| | | | Vespertino | |
| INFANTIL II | Alunos com dois anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso. | Parcial | Matutino | |
| | | | Vespertino | |
| INFANTIL III | Alunos com três anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso. | Parcial | Matutino | |
| | | | Vespertino | |
| TOTAL DE VAGAS Parcial | | | Matutino | |
| | | | Vespertino | |

**3. Planejamento das Propostas Pedagógicas, contemplando:**

- Documento que norteia o trabalho pedagógico da Instituição de Ensino (BNCC, Currículo, etc) (Citar o documento)
- Objetivos gerais e específicos; (Descrever os objetivos gerais e específicos.)

- Propostas de atividades com as crianças; (Descrever as atividades que serão realizadas durante o ano letivo.)
- Metodologias e estratégias; (Descrever as metodologias e estratégias.)
- Recursos pedagógicos internos e externos; (Descrever os recursos que serão utilizados.)
- Estratégias de avaliação; (Descrever como será realizada a avaliação.)
- Plano de Formação Continuada dos profissionais; (Descrever o planejamento de como esta organizada a formação continuada)

**4. Condições Gerais**

Declaramos conhecer os termos do Edital de Credenciamento, bem como atender todas as demais exigências de habilitação que rege o presente edital, mantendo todas as condições até o término do compromisso, caso este venha a ser celebrado.

Cascavel, ___ de _____de 202_.

_____

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente**

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

488

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO IX**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ sob n.º....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado Sr. (ª) ....., portador (a) da Cédula de Identidade n.º ..... inscrito (a) no CPF sob nº ....., **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, em especial para fins de participação no Credenciamento - Inexigibilidade nº _____/2026 do Município de Cascavel:

a) Que não possui em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualsquer trabalhos, salvo se contratados sob a condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

b) Que inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no Credenciamento;

c) Que a empresa não está cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou impedimento de contratar com o Município de Cascavel, que não se encontra considerada inidônea pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal, e que não está impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal.

Ciente das sanções administrativas e/ou judiciais que poderão ser impostas por eventual declaração falsa, firma a presente.

....., em ..... de ..... de 202_.

_____

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente**
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO X**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

**RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO***

Unidade de Ensino: _____

Data: _____ Período _____ ( ) 1ª Visita Técnica

Data: _____ Período _____ ( ) 2ª Visita Técnica

| Item | Descrição | SIM | NÃO | A.P | Observações |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **Acompanhamento Pedagógico** | | | | |
| 1.1. | O planejamento (das aulas) contempla: sequência didática, conceitos pertinentes à faixa etária, planejamento da rotina, acolhimento, atividades planejadas, brincadeiras, jogos e histórias, prevendo adaptações e flexibilizações para crianças com deficiência? | | | | |
| 1.2. | Faz uso de Sistema de controle de frequência e administrativo? Qual? | | | | |
| 1.3. | Faz uso de material apostilado? Qual? | | | | |
| 1.4. | O Projeto Político Pedagógico – PPP está atualizado, impresso e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade? | | | | |
| 1.5. | O Regimento Interno está atualizado, impresso e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade? | | | | |
| 1.6. | Registro de frequência preenchido diariamente? | | | | |
| 2. | **Salas de referência** | | | | |
| 2.1. | Respeita-se o número máximo de crianças por sala? | | | | |
| 2.2. | Possui ventilação e iluminação adequada? | | | | |
| 2.3. | Possuem mobiliários em boas condições e de fácil limpeza? | | | | |
| 2.4. | As salas encontram-se limpas e organizadas? | | | | |
| 2.5. | Possui mobiliário adequado à faixa etária das crianças? | | | | |
| 2.6. | Possui colchonetes/cama empilhável suficientes e em boas condições para o | | | | |



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

489
L

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | número de crianças? | | | | |
| 2.7. | Possui local para higienização, com balcão, trocador impermeável, pia e chuveiro? | | | | |
| 2.8. | Possui local para banho adequado para a faixa etária? | | | | |
| 2.9 | Possui brinquedos em bom estado de conservação e adaptados a faixa etária? | | | | |
| **3.** | **Parque** | | | | |
| 3.1. | Possui parque com brinquedos variados? | | | | |
| 3.2. | Os brinquedos estão em boas condições de uso? | | | | |
| 3.3. | Possui parque compatível com a faixa etária atendida? | | | | |
| **4.** | **Aspectos gerais** | | | | |
| 4.1. | O edifício cumpre as questões de acessibilidade arquitetônica? | | | | |
| 4.2. | O estabelecimento possui aparelho de ar condicionado ou ventiladores? | | | | |
| **5.** | **Instalações sanitárias** | | | | |
| 5.1. | Possuem instalações sanitárias separadas (adultos e crianças)? | | | | |
| 5.2. | Possuem louças sanitárias adaptadas às faixas etárias? | | | | |
| 5.3. | Possui papel toalha e sabonete líquido para higienização das mãos? | | | | |
| 5.4. | Os sanitários encontram-se limpos e organizados? | | | | |
| **6.** | **Cozinha** | | | | |
| 6.1. | Possui área própria para armazenamento de alimentos? | | | | |
| 6.2. | Área de armazenamento de alimentos é organizada e limpa? | | | | |
| 6.3. | A cozinha possui ventilação adequada? | | | | |
| 6.4. | Piso, paredes e teto lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros? | | | | |
| 6.5. | Luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos protegidas contra explosão e quedas acidentais? | | | | |
| 6.6. | As portas, janelas e sistema de exaustão das áreas de armazenamento são protegidas com telas milimétricas a fim de evitar a entrada de insetos? | | | | |
| 6.7. | Utensílios pertencentes a cozinha e lactário em bom estado de conservação? | | | | |
| 6.8. | Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel? | | | | |



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6.9. | Lixeiras com tampa e sem contato manual? | | | | |
| 6.10. | Possui ambiente da cozinha e lactário limpos e organizados? | | | | |
| 6.11. | Possuem materiais e produtos de limpeza exclusivos e adequados para o uso na cozinha? | | | | |
| 6.12. | Possuem refrigeradores e freezers adequados às necessidades e em bom estado de conservação e higienização? | | | | |
| **7.** | **Cozinheira(o)** | | | | |
| 7.1. | Possui atestado de saúde ocupacional? Data: ___/___/____. | | | | |
| 7.2. | Uniforme (calça, camiseta e jaleco na cor branca) é compatível com a função, conservado e limpo? | | | | |
| 7.3. | Possuem equipamentos de proteção individual (EPI's) pertinentes à função como luvas térmicas, luvas anticorte e sapato antiderrapante? | | | | |
| 7.4. | Cabelos estão presos, as unhas sem esmaltes e sem adornos? | | | | |
| 7.5. | Possuem curso de capacitação em manipulação de alimentos? | | | | |
| **8.** | **Responsabilidade Técnica – Nutricionista** | | | | |
| 8.1. | Possui Nutricionista Responsável Técnico comprovadamente capacitado para implantar boas práticas e elaborar o cardápio? | | | | |
| **9.** | **Refeitório** | | | | |
| 9.1. | Possui espaço próprio para a alimentação das crianças? | | | | |
| 9.2. | Encontra-se limpo e organizado? | | | | |
| 9.3. | Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas são em números suficientes e em adequado estado de conservação? | | | | |
| **10.** | **Controle de Vetores e Pragas** | | | | |
| 10.1. | Controle de vetores e pragas executado por empresa especializada? Data do último serviço: ___/___/____. | | | | |
| 10.2. | Áreas externas são limpas e organizadas? | | | | |
| 10.3. | Acondicionamento de lixo é em lugar correto? | | | | |
| **11.** | **Abastecimento de Água** | | | | |
| 11.1. | Possui caixa d'água? | | | | |
| 11.2. | Caixa d'água higienizada em intervalo máximo de 6 meses? Data do último | | | | |

490
L

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | serviço: ___/___/_____. | | | | |
| 11.3. | O estabelecimento já possui um sistema de esgoto ligado à rede pública de coleta? | | | | |
| **12.** | **Abastecimento de Gás** | | | | |
| 12.1 | Área para abastecimento de gás é instalada em local ventilado e protegido? | | | | |

Legenda:

SIM = Atende ao item

NÃO = Não atende ao item

A.P = Atende parcialmente ao item

**Observações complementares sobre a visita:**

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

Após a vistoria *in loco*, a Comissão de Habilitação e Credenciamento emitirá um parecer que será enviado para a instituição para ciência.

**Observações:**

1. Se a instituição for considerada APTA na primeira visita, será dado prosseguimento à Habilitação e Credenciamento.
2. Se a instituição não for considerada APTA na primeira visita, será aberto prazo para adequação das irregularidades e será realizada nova Visita Técnica *in loco*.
3. Se na segunda visita a instituição não for considerada APTA será inabilitada.

Cascavel, ___ de _____de 20___.

Assinatura da Comissão de Habilitação e Credenciamento:

_____ _____ _____

_____ _____ _____

Ciência do Representante Legal do Proponente:

_____
Nome e Assinatura
CPF:

491
L

LOGO

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO XI**

(Processo Administrativo nº 42842/2026)

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL _____

**FICHA DE FREQUÊNCIA**

TURMA: _____ TURNO: _____ MÊS: _____ ANO: _____

| NOME DA CRIANÇA | FREQUÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ASS. PROF. RESPONSÁVEL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Documento Complementar ao Termo de Referência – Pregão/Concorrência/Licitação
Elaboração: Março/2024

Página 1|2



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA

CASCAVEL

*POSTERIORMENTE SERÁ ENCAMINHADO O MODELO EDITÁVEL PARA A INSTITUIÇÃO

LEGENDA: C = COMPARECIMENTO F = FALTA J = FALTA JUSTIFICADA (ATESTADO MÉDICO)

NOME DO PROFESSOR: _____ NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: _____

CPF: _____ CPF: _____

DATA: _____

Página 2 | 2

Documento Complementar ao Termo de Referência – Pregão/Concorrência/Licitação
Elaboração: Março/2024



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

# Apêndice do ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:**

A educação, enquanto direito social e dever do Estado, constitui-se como um dos pilares para a consolidação da cidadania e a redução das desigualdades no Brasil. Entre as etapas que compõem a educação básica, a Educação Infantil ocupa um lugar estratégico por corresponder à fase em que se desenvolvem as bases cognitivas, afetivas e sociais fundamentais para o aprendizado e para a formação integral da criança. Reconhecida pela Constituição Federal de 1988 e reafirmada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/1996) como a primeira etapa da educação básica, a Educação Infantil é também objeto de metas e estratégias explícitas nos Planos Nacional e Municipais de Educação. Contudo, a efetivação desse direito depende de um conjunto de condições estruturais e financeiras que garantam não apenas o acesso, mas a qualidade do atendimento ofertado às crianças de zero a cinco anos.

Nesse contexto, o presente estudo, tem como objeto a problemática da garantia por meio do poder público municipal, do acesso à Educação Infantil - Etapa Creche, correspondente ao período de zero a três anos de idade. Tal problemática precisa ser compreendida a partir do contexto histórico e socioeconômico, que impacta diretamente a fila de espera e o atendimento da Educação Infantil em nosso município. São diversos os fatores passíveis de análises e correlações que buscaremos evidenciar.

Um dos fatores que precisam ser analisados é o quantitativo anual de nascimentos no município de Cascavel. Os dados extraídos do portal da transparência do Registro Civil, de 2017 a 2024, demonstram e apontam que o município de Cascavel apresenta uma tendência de

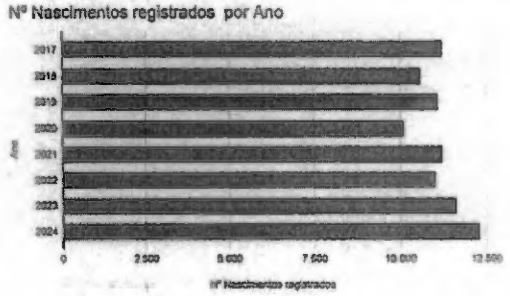
estabilidade e leve crescimento nos nascimentos, com destaque para o aumento registrado entre 2023 e 2024

**NÚMERO DE NASCIMENTOS POR ANO**

| Ano | Nº Nascimentos registrados |
|---|---|
| 2017 | 11.246 |
| 2018 | 10.626 |
| 2019 | 11.106 |
| 2020 | 10.135 |
| 2021 | 11.234 |
| 2022 | 11.030 |
| 2023 | 11.649 |
| 2024 | 12.310 |

Fonte: Portal da Transparência de Registro Civil. Acesso em 13/06/2025. 2025.

Diante dos dados, podemos aferir que houve um crescimento percentual na taxa de natalidade entre 2017 e 2024 correspondente a 9,46%, vejamos:




O aumento no número de nascimentos registrados em Cascavel entre 2017 e 2024, com variação positiva de 9,46% no período, evidencia uma tendência de expansão demográfica contínua, diretamente relacionada à elevação da demanda por vagas na Educação Infantil. Esse crescimento reflete não apenas a dinâmica natural da natalidade, mas também o fortalecimento do desenvolvimento urbano e econômico do município, que atrai novos moradores e amplia a necessidade de investimentos públicos em infraestrutura social, especialmente em creches e pré-escolas.

A expansão da economia local, alavancada pelos setores de agronegócio, comércio, serviços e indústria, tem impulsionado o mercado de trabalho e fomentado a migração interna. Cascavel

493
L

consolidou-se como um polo regional de oportunidades, atraindo famílias jovens em fase de formação. O retorno de pais e mães ao mercado de trabalho, associado à carência de redes de apoio familiares em áreas urbanas, gera demanda crescente por vagas em creches públicas, tanto para o atendimento integral quanto parcial.

Outro ponto relevante refere-se à territorialização da demanda. As análises do Setor do CADUN (Cadastro Único) e da Divisão de Documentação Escolar e Estatística apontam que o crescimento populacional não é homogêneo: bairros de expansão recente, como os situados nas regiões Norte, Oeste e nos distritos de São Salvador, Juvinópolis, Sede Alvorada e Espigão Azul, apresentam maior demanda por novas matrículas. Essa realidade exige planejamento contínuo para distribuição equitativa de vagas, evitando a sobrecarga de unidades e garantindo o atendimento próximo às residências das famílias.

Os desafios, portanto, não se limitam à criação de novas vagas, mas também à preservação dos padrões de qualidade preconizados pela legislação e pelas Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil (CNE/CEB nº 1/2024). A expansão da rede deve observar parâmetros como número máximo de crianças por turma, infraestrutura adequada, ambientes climatizados, profissionais habilitados e espaços seguros, de modo a assegurar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças.

Nesse contexto, o credenciamento de instituições privadas surge como instrumento estratégico para possibilitar a ampliação da oferta das vagas na etapa creche da Educação Infantil, respeitando as projeções demográficas, o fluxo migratório e as condições reais de atendimento da rede pública. Essa medida, integrada ao planejamento da SEMED, permitirá atender às necessidades emergentes sem comprometer os princípios de qualidade, equidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Nessa seara, entendemos que há uma direta relação entre as taxas de natalidade, educação e economia. O crescimento populacional de Cascavel não deve ser compreendido apenas como um fenômeno demográfico, mas como um processo interdependente entre natalidade, educação e desenvolvimento econômico. A análise desse ciclo demonstra como esses fatores se retroalimentam, formando um eixo estruturante das políticas públicas municipais.

O fortalecimento da economia local, impulsionado por novos empreendimentos e geração de empregos, atrai famílias de outras regiões e estimula a formação de novos núcleos familiares. Esse movimento migratório e de fixação populacional repercute diretamente na natalidade, uma vez que o aumento do número de moradores favorece o crescimento do número de nascimentos registrados no município.

O aumento da natalidade, por sua vez, gera impacto direto na demanda escolar, especialmente na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica e direito assegurado pela Constituição Federal e pela LDB. As crianças que nascem em períodos de alta demográfica passam a demandar, em médio prazo, vagas em CMEIs e escolas municipais, exigindo da Administração Pública planejamento contínuo de expansão e reorganização da rede de ensino.

Esse cenário demanda maior investimento público, com ampliação de unidades escolares, construção de novas creches, contratação de profissionais e aquisição de mobiliário e equipamentos pedagógicos. Tais investimentos não apenas garantem o cumprimento do dever constitucional de ofertar educação de qualidade, mas também produzem efeitos positivos sobre a economia local, estimulando o setor da construção civil, serviços e comércio.

Por fim, há uma retroalimentação do ciclo: o aumento de vagas em creches e escolas possibilita que pais e mães retornem ao mercado de trabalho, fortalecendo a economia e gerando novas oportunidades. Assim, o investimento em educação infantil torna-se também estratégia de desenvolvimento econômico e social, uma vez que a expansão do atendimento educacional promove inclusão, renda e sustentabilidade urbana.

O Município de Cascavel enfrenta uma demanda crescente e persistente por vagas na Educação Infantil, especialmente na etapa creche (0 a 3 anos). As regiões Norte, Sul e Oeste concentram os maiores déficits de atendimento, conforme evidenciado pelos dados do Cadastro Único de Vagas (CADUN), sistema oficial de gerenciamento de matrículas da Secretaria Municipal de Educação.

De acordo com os dados utilizados, até o dia 30/09/2025, 3.921 (três mil novecentos e vinte e uma) crianças encontravam-se em lista de espera para ingresso nos CMEIs da Rede Pública Municipal de Ensino, o que representa um contingente expressivo de famílias que não conseguem acesso imediato ao direito constitucional à Educação Infantil.

A análise histórica demonstra que, mesmo com investimentos contínuos na ampliação de vagas e na construção de novos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), a capacidade instalada não acompanha o crescimento da população infantil. Entre 2017 e 2025, as matrículas na Educação Infantil passaram de 3.764 para 5.776 alunos, um aumento de aproximadamente 53%, resultado direto do crescimento populacional e da expansão do acesso à educação pública. Contudo, o número de nascimentos e de crianças residentes no município segue em ritmo superior à ampliação da oferta de vagas.

Outro fator relevante é o fluxo migratório observado nos últimos anos. Cascavel tem se consolidado como polo regional de desenvolvimento econômico e educacional, atraindo famílias de

494
L

municípios vizinhos e de outros estados, inclusive de países fronteiriços, em busca de oportunidades de trabalho e serviços públicos de qualidade. Esse movimento populacional impacta diretamente a demanda por vagas em creche, sobretudo em bairros de expansão urbana e em regiões com novos empreendimentos habitacionais.

A judicialização do acesso à Educação Infantil também tem se intensificado. Diversas famílias têm recorrido ao Poder Judiciário para garantir o direito à vaga em creche, conforme assegurado pelo art. 208, IV, da Constituição Federal e pelos arts. 4º, II, e 29 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). O Município, embora atenda a inúmeras ordens judiciais, enfrenta dificuldades logísticas e financeiras para atender, de forma imediata e universal, todas as demandas, o que reforça a urgência de mecanismos complementares de oferta, como o credenciamento de instituições privadas.

Essa realidade evidencia o descompasso entre a necessidade social e a capacidade pública de atendimento. A Rede Pública Municipal de Ensino, que conta atualmente com 60 (sessenta) CMEIs, mesmo com ampliação significativa, não consegue absorver o crescimento da demanda. A ausência de vagas impacta não apenas o direito das crianças, mas também a inserção e permanência das mulheres no mercado de trabalho formal, tema contemplado nas políticas de equidade de gênero e de desenvolvimento social.

A ampliação do atendimento se constitui como uma diretriz consolidada nas políticas públicas locais, destacando-se as Metas 1 e 2 do Plano Municipal de Educação de Cascavel (Lei nº 6.286/2015), que tratam da universalização da Educação Infantil, e o Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI 2022–2032, Lei nº 7.470/2022), que estabelece o fortalecimento da oferta pública e o fomento a parcerias reguladas com instituições privadas, assegurando qualidade, equidade e segurança no atendimento às crianças pequenas.

A Resolução CNE/CEB nº 1/2024, que define as Diretrizes Nacionais para a Qualidade e Equidade na Educação Infantil, orienta que a expansão de matrículas deve ocorrer de forma planejada, considerando a capacidade territorial e as condições de infraestrutura e qualidade. Assim, o credenciamento de instituições privadas se apresenta como medida estratégica para garantir o direito constitucional à educação, atender à demanda manifesta e assegurar que todas as crianças tenham acesso a ambientes educativos seguros, inclusivos e equitativos.

Em síntese, a contratação por meio de credenciamento se apresenta como resposta técnica, jurídica e socialmente adequada para enfrentar o desequilíbrio entre oferta e demanda, evitando a judicialização excessiva, fortalecendo a política de atendimento à primeira infância e contribuindo para o alcance das metas do PME e do PMPI.

Além dos fatores demográficos, econômicos e estruturais já apresentados, outro elemento que impacta diretamente na capacidade de atendimento da Rede Pública Municipal de Ensino refere-se ao déficit de Professores de Educação Infantil e Agentes de Apoio para atuarem nos locais que já possuem capacidade física instalada.

É de conhecimento da Secretaria Municipal de Educação que a falta de profissionais representa um dos fatores que impactam a capacidade de atendimento da Educação Infantil no Município de Cascavel. Contudo, tal cenário não decorre da ausência de ações por parte da Administração Pública, tão pouco a isenta de responsabilidade. Ao contrário, os dados demonstram que o Município vem promovendo investimentos contínuos na expansão da rede de ensino, com ampliação do número de matrículas, construção e manutenção de unidades educacionais, realização de concursos públicos e adoção de medidas voltadas à recomposição do quadro de servidores.

Entretanto, o Município enfrenta dificuldades relacionadas à reposição e contratação de professores, decorrentes de afastamentos legais, aposentadorias, exonerações, licenças, candidatos chamados que não assumem o concurso, e da própria limitação operacional para provimento imediato de cargos efetivos. Soma-se a isso a crescente complexidade na composição das equipes pedagógicas necessárias para o funcionamento regular dos CMEIs, considerando o atendimento em período integral e a manutenção da proporção adequada considerando a legislação vigente.

Desse modo, a contratação imediata de servidores para atuar em todos os espaços trará com resultado o chamamento de crianças que aguardam na lista de espera. Contudo, como a Secretaria de Educação já tem um planejamento para resolução de tal problemática e conta com essas vagas, isso não caracteriza necessariamente uma ampliação de vagas/capacidade de atendimento, mas sim em atender a capacidade máxima existente. Além de que, o número de crianças que serão atendidas terá um baixo impacto na lista de espera, não se apresentando como uma solução para o problema.

Ademais, a ampliação direta da rede pública de ensino que ocorre em paralelo a todas as outras ações, demanda elevado investimento orçamentário e financeiro, envolvendo despesas com construção de novas unidades, ampliação de espaços físicos, aquisição de mobiliário e equipamentos, manutenção predial, alimentação escolar, transporte, contratação de servidores efetivos e custeio permanente das unidades educacionais. Tais despesas encontram limites na capacidade orçamentária e financeira do Município, bem como nas regras de responsabilidade fiscal aplicáveis à Administração Pública, especialmente no que se refere aos gastos com pessoal e à necessidade de equilíbrio das contas públicas.

495

Nesse cenário, ainda que o Município mantenha investimentos contínuos na expansão da rede própria, a implementação imediata de novas unidades e a contratação em larga escala de profissionais não ocorrem na mesma velocidade do crescimento da demanda social por vagas na Educação Infantil. Da mesma forma, mesmo com a constante contratação de servidores e gradativa recomposição dos quadros de funcionários dos Cmeis não se torna suficiente para atender a demanda urgente da lista de espera.

Dessa forma, o credenciamento de instituições privadas apresenta-se como mecanismo legítimo, complementar, necessário e transitório para assegurar a continuidade e ampliação do atendimento educacional às crianças de 0 a 3 anos, permitindo ao Município responder de maneira mais célere às demandas sociais existentes sem comprometer os padrões de qualidade e segurança exigidos pela legislação educacional vigente. A medida possibilita, ainda, otimizar os recursos públicos disponíveis, ampliar a oferta de vagas sem a necessidade imediata de elevados investimentos estruturais e minimizar os efeitos da carência temporária de profissionais da rede pública, garantindo às famílias o acesso ao direito fundamental à Educação Infantil e contribuindo para a redução da lista de espera e da judicialização das demandas por vagas em creche.

## 2 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** A contratação por meio de credenciamento de instituições educacionais privadas fundamenta-se na necessidade de ampliar a oferta de vagas na Educação Infantil – etapa creche (0 a 3 anos), garantindo o acesso universal e gratuito das crianças a um atendimento educacional de qualidade, conforme determina o art. 208, inciso IV, da Constituição Federal e o art. 4º, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 (LDB).

**2.1 Modalidade de contratação e adequação jurídica:** Em razão da natureza do serviço, prestação de atendimento educacional na etapa creche (0 a 3 anos), ofertada por instituições privadas previamente interessadas e aptas, a modalidade aplicável é inexigibilidade, através do credenciamento (procedimento auxiliar), nos termos do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação ocorre sob regime não competitivo, uma vez que:

- há pluralidade possível de prestadores;
- há tabelamento de preço (valor por vaga);
- o serviço é contínuo e prestado mediante demanda da Administração;
- prevalece a necessidade de ampliar o acesso à Educação Infantil para enfrentar demanda manifesta.

Portanto, não se aplica a modalidade de pregão ou concorrência, pois o credenciamento não

envolve disputa e sim habilitação de interessados.

Não haverá abertura de cotas e ou outro tratamento diferenciado para ME/EPP, previsto na Lei complementar nº 123/2006, já que não haverá disputa entre os interessados.

No que diz respeito ao critério de julgamento, será aplicada de "técnica e preço", considerando que não há disputa e sim habilitação de interessados.

O serviço objeto do presente credenciamento é enquadrado como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que envolve a prestação regular, permanente de atendimento educacional às crianças de 0 a 3 anos, em caráter essencial e conforme calendário escolar.

A vigência contratual será de doze meses e mostra-se mais vantajosa à Administração Pública, considerando a necessidade de preservação do vínculo pedagógico e afetivo das crianças com a instituição educacional, bem como a continuidade do processo educativo, conforme disposto neste Estudo Técnico Preliminar e no art. 6º, Inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como serviço comum.

### 2.1.2 Critério de distribuição da demanda e contratação dos Credenciados

Não haverá distribuição de demanda por região ou instituição, considerando que cada Instituição possui capacidade de atendimento diferente, sendo que essa distribuição considerará a proposta técnica de cada credenciado. No momento da proposta, as instituições deverão considerar a capacidade do espaço para atendimento, conforme legislação vigente. Ainda, conforme ETP: O encaminhamento da vaga/matrícula levará em consideração a proximidade da unidade credenciada com os Centros Municipais de Educação Infantil elencados pela família no momento do cadastro no CADUN e a fila de espera do Cmei mais próximo à instituição.

A licitação gerará uma lista cronológica de credenciamento, que considerará para ordem a data de publicação em órgão oficial do credenciamento da instituição após todas as etapas previstas estarem concluídas, conforme descrito no ETP. Será contratada a Instituição conforme a demanda do município, evidenciada na lista de espera do Cmei (lista do Cadun) mais proximo à Instituição credenciada, considerando também o orçamento municipal. Não serão contratadas instituições quando compravado que não há demanda. Poderá ser chamada para contratação a instituição conforme a demanda e não conforme a lista cronológica de classificação. Caso ocorra a publicação de credenciamento de duas instituições no mesmo dia, será considerado como critério de desempate a data do protocolo inicial. Será publicada a lista dos credenciados para consulta, não sendo está a ordem de contratação.

496
L

**2.2 Critérios necessários à execução do serviço:** Para assegurar regularidade, segurança, qualidade e conformidade pedagógica e administrativa, a solução escolhida deve atender cumulativamente aos seguintes requisitos essenciais:

**a) Requisitos técnicos e pedagógicos:**

- Observância das Diretrizes Curriculares Nacionais e da Resolução CNE/CEB nº 1/2024 (qualidade e equidade na EI).

- Atendimento exclusivamente na etapa creche (0 a 3 anos), com jornada mínima de 4 horas.

- Oferta de alimentação adequada, garantindo ao menos 30% das necessidades nutricionais diárias.

- Disponibilização de material escolar de uso coletivo, brinquedos certificados e mobiliário adequado.

- Adoção de plano de aula diário, contendo em sua estrutura no mínimo: Conteúdo/Campo de Experiência; Objetivos de aprendizagem; Encaminhamento metodológico; Rotina; Recursos pedagógicos e Avaliação.

- Organização das turmas considerando a relação da quantidade de criança por profissional estabelecidas pela Deliberação do Conselho Municipal de Educação vigente.

- Existência de PPP, Regimento Escolar, Calendário Escolar devidamente aprovados pelo órgão regulador e planejamento pedagógico compatível com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

**b) Requisitos estruturais e de segurança:**

- Infraestrutura autorizada para funcionamento, com acessibilidade, ventilação, iluminação, espaços lúdicos e sanitários exclusivos.

- Atendimento às normativas sanitárias, conforme legislação vigente, nutricionais, de prevenção contra incêndio e de segurança de brinquedos (Inmetro).

- Manutenção periódica (dedetização, limpeza de caixas d'água, substituição de brinquedos e equipamentos).

**c) Requisitos documentais e regulatórios:**

- Regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

- Certidões obrigatórias, alvarás, certificado do corpo de bombeiro, licença sanitária e autorização de funcionamento vigente com atuação há pelo menos um ano.

- A exigência de qualificação econômico-financeira é dispensada neste edital, em razão de:

I) o credenciamento não se sujeitar a julgamento de propostas, nem à comparação entre participantes, conforme previsto no art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

II) tratar-se de contratação sob demanda e por adesão, com pagamentos proporcionais à

efetiva execução dos serviços e controle de frequência mensal dos alunos, o que mitiga o risco econômico da execução contratual;

III) o objeto possuir natureza continuada e de baixo risco financeiro unitário, sendo a remuneração calculada por vaga/mês, conforme atestação da SEMED;

IV) a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, art. 4º, §2º, dispor que, nos credenciamentos, não se aplicam os dispositivos referentes à disputa de preços ou comprovação de capacidade econômico-financeira, uma vez que o critério de seleção é a aderência às condições previamente fixadas pela Administração.

- Será exigido que a empresa apresente as declarações anexas ao Termo de Referência, com a devida assinatura de seu representante legal, de forma que fique claro a responsabilização e conhecimento dos mesmos de todas as clausulas editalícias.

**d) Requisitos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Sustentabilidade e I.N. nº 01/2023-Seplag (art. 25 da Lei nº 14.133/2021):**

- Uso racional de água e energia.
- Gestão de resíduos adequada, proibindo queima e estimulando reciclagem.
- Prioridade para materiais reutilizáveis e de baixo impacto ambiental.
- Cardápios sustentáveis, reduzindo desperdício de alimentos.

**Práticas e critérios de sustentabilidade:** Em observância ao princípio do desenvolvimento sustentável, deverão ser considerados critérios que promovam:

- **Dimensão ambiental:** materiais que priorizem biodegradabilidade, baixo impacto ambiental, segurança no uso infantil, e descarte adequado.
- **Dimensão social:** promoção de condições seguras para crianças e trabalhadores, respeito às legislações trabalhistas e prevenção de riscos.
- **Dimensão cultural:** adequação às práticas e rotinas pedagógicas da Rede Municipal e respeito às diretrizes educacionais locais.
- **Dimensão econômica:** eficiência do gasto público, redução de custos indiretos e racionalidade na alocação de recursos.

**e) Proteção de Dados Pessoais e Conformidade com a LGPD:**

- A solução a ser contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo que todas as operações de tratamento de dados: coleta, registro, classificação, utilização, armazenamento, compartilhamento e eliminação, sejam realizadas de forma lícita, transparente e segura, exclusivamente para finalidades vinculadas à execução do objeto contratual.

- A instituição credenciada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais das crianças, responsáveis, profissionais e demais envolvidos,

497
2

prevenindo incidentes, acessos não autorizados e qualquer forma de uso indevido das informações. Deverá ainda assegurar a minimização de dados, a implementação de controles de acesso, a confidencialidade das informações pedagógicas e administrativas, a utilização de fluxos eletrônicos seguros para envio de documentos e o atendimento às solicitações da SEMED relativas aos direitos dos titulares e aos deveres do controlador.

- O descumprimento das normas da LGPD configurará falha grave na execução contratual, passível de responsabilização administrativa conforme a Lei nº 14.133/2021 e as políticas internas de governança e proteção de dados do Município de Cascavel.

Será exigida a qualificação técnica da contratada em razão do atendimento à crianças de 0 a 3 nos critérios especificados no Termo de Referencia.

**2.3 Normativos aplicáveis:**

- A Administração Pública deverá observar, quando pertinentes, as seguintes referências normativas e técnicas:

- Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às regras de eficiência, sustentabilidade, e especificação do objeto;

- Normas técnicas vigentes aplicáveis ao material ou serviço, incluindo regulamentos de segurança, padrões de qualidade e conformidade;

- Diretrizes pedagógicas e curriculares definidas pela BNCC, e pelas normativas específicas da Educação Infantil;

- Políticas municipais correlatas, como o Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) e demais documentos orientadores da Rede Municipal de Ensino.

**2.4 Instrumento de Medição de Resultado - IMR**

Entendemos a necessidade de adotar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR). A adoção do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) na contratação por credenciamento para oferta de vagas na Educação Infantil justifica-se pela necessidade de assegurar que a execução contratual esteja alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência e da efetividade, conforme preconiza o art. 37 da Constituição Federal e o art. 11 da Lei nº 14.133/2021. O IMR permite que a Administração acompanhe, de forma sistemática e mensurável, o cumprimento das metas de atendimento, qualidade e gestão financeira, garantindo que o serviço prestado pelas instituições credenciadas mantenha o padrão estabelecido no Termo de Referência.

Por se tratar de um objeto de natureza continua, essencial e sensível, a oferta de vagas de creche para crianças de 0 a 3 anos, o monitoramento por indicadores é indispensável para assegurar

que os resultados esperados sejam atingidos ao longo de toda a vigência contratual. O IMR viabiliza a verificação periódica do desempenho, permitindo identificar fragilidades, orientar ações corretivas e assegurar que os recursos públicos sejam aplicados de maneira eficiente, evitando desperdícios, inadequações ou compromissos que possam afetar a aprendizagem e o bem-estar das crianças atendidas.

Além disso, a utilização do IMR possibilita que a Administração consolide evidências objetivas para tomada de decisão, tais como manutenção, suspensão ou descredenciamento de instituições, sempre com base em dados concretos e verificáveis. Trata-se, portanto, de instrumento essencial para reforçar a governança da contratação, fortalecer a responsabilização das entidades credenciadas e aprimorar as políticas de atendimento à Primeira Infância no Município de Cascavel.

Nesse sentido, os indicadores do IMR deste credenciamento que serão avaliados para verificar a qualidade do atendimento considerando as exigências do edital serão: frequência escolar; alimentação; condições de atendimento; quadro funcional e uniforme, conforme descrição no Anexo III.

**2.5 Etapas de Habilitação e Credenciamento**

**a) Protocolo e Análise Documental:**

As instituições interessadas deverão protocolar, junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cascavel, localizado na Rua Paraná, nº 5.000, Centro, CEP 85.810-000, Cascavel-PR, o requerimento de participação no Credenciamento, devidamente instruído com toda a documentação exigida neste Termo de Referência aos cuidados da Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação, na pessoa de Cristini Colleoni. O recebimento dos protocolos ocorrerá a partir da data de publicação do Edital, no horário de expediente do Protocolo Geral: das 08h30 às 12h e das 13h15 às 17h.

A Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação, instituída por meio de Decreto, procederá à análise formal e técnica dos documentos apresentados, emitindo parecer conclusivo quanto à habilitação da Instituição para a etapa de vistoria. A ausência ou irregularidade em quaisquer documentos implicará **emissão de parecer com indicação das pendências** e concessão de **prazo de até 10 (dez) dias úteis** para regularização. Findo o prazo sem atendimento, o pedido será **indeferido**, devendo a instituição apresentar **novo protocolo, contendo toda documentação exigida** para nova análise. Após a análise documental e eventual regularização, a Comissão emitirá **Parecer de Habilitação Documental**, que será condição indispensável para o agendamento da vistoria técnica.

498
L

**a) Documentos Exigidos para Habilitação:**

A documentação obrigatória deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, conforme discriminado a seguir:

**b) Documentos Jurídicos e Cadastrais:**

i. Ficha de Inscrição (Anexo V);
ii. Comprovação do tipo societário (ME, EIRELI ou Sociedade Simples);
iii. Contrato Social e suas alterações;
iv. Registro na Junta Comercial;
v. Cartão do CNPJ ativo;
vi. Alvará e Certificado do Corpo de Bombeiros vigentes;
vii. Licença Sanitária vigente emitida por orgão de fiscalização;
viii. Autorização de Funcionamento vigente por no mínimo um ano;
ix. Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal;
x. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
xi. Certidão de Regularidade do FGTS;
xii. Declaração de inexistência de funcionários menores de 18 anos (Anexo IX);
xiii. Proposta de Adesão devidamente assinada (Anexo VI)
xiv. Documentos de Qualificação Técnica e Pedagógica

**c) Proposta Técnica**

A proposta técnica deverá conter:

i. quantidade de vagas ofertadas por etapa: Infantil/Infantil I, Infantil II e Infantil III (Anexo VIII);

ii. O número de vagas ofertadas em cada etapa deverá respeitar a progressão escolar, sendo vedada a apresentação de quantitativos inferiores para etapas subsequentes. Exemplo: caso a instituição ofertar 15 vagas para o Infantil I, não poderá, em hipótese alguma, ofertar quantitativo menor para o Infantil II, e assim sucessivamente, de modo a assegurar a vaga na instituição de ensino e compatibilidade com o fluxo escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel;

iii. Fica vedada a contratação de apenas o item 3, considerando que a maior demanda esta na lista de espera para o Infantil/Infantil I e Infantil II e a contratação do Infantil III é continuidade das demais etapas, a contratação de somente este item não supriria a necessidade da diminuição da fila.

iv. Endereço completo das instalações educacionais;

v. Planejamento das Propostas Pedagógicas, contemplando: Etapas e turmas pretendidas

(Infantil I, II e III); Propostas de atividades com as crianças; Objetivos gerais e específicos; Metodologias e estratégias; Recursos pedagógicos internos e externos; Estratégias de avaliação; Plano de Formação Continuada dos profissionais;

vi. Parecer do Projeto Político-Pedagógico (PPP) vigente;

vii. Ato e Parecer do Regimento Escolar vigente ;

viii. Quadro Funcional atualizado com indicação da formação dos profissionais;

ix. Calendário Escolar vigente;

x. Comprovação de solicitação/adesão ao Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE) e Livro de Registro Classe Online Particulares (LRCOP) ou solicitação protocolada junto aos sistema, sendo esta uma exigência não para habilitação e credenciamento, mas sim, na execução do contrato.

**d) Etapas de análise para habilitação**

**Etapa 1 -** A Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação elaborará parecer técnico resultante da análise documental, que poderá ser:

**- Deferido:** apto para vistoria técnica;

**- Com Pendência:** prazo de regularização de até 10 (dez) dias úteis;

**- Indeferido:** em caso de ausência de documentos essenciais, inconsistência de informações ou descumprimento dos prazos.

A instituição será notificada do resultado por e-mail institucional.

**Procedimentos Complementares:**

Caso a instituição não apresente os documentos faltantes dentro do prazo estipulado, o pedido de credenciamento será indeferido, sendo necessária a realização de novo protocolo; Documentos complementares ou atualizações poderão ser solicitados a qualquer tempo pela SEMED, inclusive após o início da execução contratual; A Comissão poderá convocar reuniões técnicas com representantes das instituições para orientações e esclarecimentos antes da etapa de vistoria.

**Etapa 2 -** Ocorrerá quando o Parecer de análise da documentação for deferido. A Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação elaborará parecer técnico conclusivo resultante da visita *in loco*, a qual é imprescindível para verificação das condições pedagógicas, sanitárias, de segurança e acessibilidade da unidade escolar que será realizada em dias úteis e sem o prévio agendamento de data e horário, sendo que o parecer poderá ser:

**- Deferido:** apto para solicitação de habilitação e credenciamento;

**- Com Pendência:** prazo de regularização de até 30 (trinta) dias úteis definidos pela comissão, à depender da demanda ou a serem regularizadas para o início do atendimento.

**- Indeferido:** nos casos em que as demandas idenficadas não puderem ser solucionadas dentro do prazo estabelecido, para habilitação e credenciamento, necessitando portanto serem

499
L

regularizadas para um novo protocolo;

A unidade deverá disponibilizar acesso a todas as dependências, documentos exigidos e ao responsável técnico pedagógico. A ausência de condições ou a impossibilidade de acesso às informações solicitadas implicará no indeferimento da solicitação de credenciamento até a regularização. Os itens a serem verificados na vistoria constam no Anexo X do Termo de Referência e a instituição será notificada do resultado final por e-mail institucional.

Após a publicação da habilitação e, posteriormente, o credenciamento da instituição, o município poderá firmar contrato de prestação de serviços, conforme a demanda e previsão orçamentária.

**2.6 Condições de execução:**

A prestação dos serviços compreende a oferta de atendimento educacional e cuidados à criança de 0 a 3 anos, assegurando a execução das atividades pedagógicas, lúdicas e de rotina diária, observando-se os princípios da indissociabilidade entre educar e cuidar, da integralidade do desenvolvimento infantil. As instituições credenciadas deverão adotar métodos e rotinas pedagógicas alinhados à Base Nacional Comum Curricular- BNCC, garantindo práticas educativas baseadas na brincadeira, nas interações sociais e na escuta das crianças, respeitando os princípios da equidade, da inclusão e da acessibilidade.

O credenciamento será executado permitindo o ingresso de novas instituições durante a vigência do edital, de acordo com a necessidade da SEMED e a disponibilidade orçamentária. A partir da assinatura do contrato, emissão da Nota de Empenho e após a designação formal das vagas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a instituição educacional iniciará o atendimento pedagógico, em conformidade com Calendário Escolar da instituição. O início da execução contratual ocorrerá após o encaminhamento das crianças à instituição, via Cadun.

Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, que é de serviço educacional contínuo com medição e pagamento mensais por vaga ocupada, sendo que a contratação se dará mediante demanda do município de previsão orçamentária.

Os serviços serão prestados nas dependências físicas das instituições credenciadas, de segunda a sexta-feira, em período parcial (mínimo de 4 horas diárias), conforme a organização das turmas prevista na Proposta de Credenciamento, contratadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Caso o pai, mãe ou responsável legal manifeste interesse em manter a criança em tempo integral, a instituição educacional poderá firmar contrato diretamente com a família, no período contrário ao do credenciamento, observadas as normas legais vigentes e as condições pedagógicas

da instituição. Nessa hipótese, o contrato será celebrado sob responsabilidade exclusiva da instituição credenciada e dos responsáveis, sem qualquer ônus financeiro, vínculo jurídico ou obrigação contratual para o Município de Cascavel, devendo constar cláusula expressa do período contratado pela família.

Nos casos em que o aluno tiver vínculo com a unidade de ensino por meio do credenciamento e também privado, frequentando desta forma em período integral, será necessário garantir a continuidade pedagógica e o bem-estar da criança, não podendo comprometer as condições de qualidade previstas para o período parcial. Portanto, deve-se pensar em um organização da rotina que garanta: segurança, alimentação, descanso, atividades lúdicas, brincadeiras.

Em relação a subcontratação fica estabelecido:

- É vedada a subcontratação da atividade-fim educacional, como docência, coordenação pedagógica e atendimento direto às crianças.

- Admite-se subcontratação de apoio operacional estritamente necessárias, como: manutenção predial, lavanderia, internet, segurança patrimonial e fornecimento de gêneros alimentícios/refeições, sem transferência de responsabilidade, permanecendo a credenciada integralmente responsável por resultados, segurança e conformidade legal.

- Fica vedada a subcontratação de gestão escolar, secretaria escolar, controle de frequência e gestão de dados pessoais sem aderência à LGPD e às políticas da SEMED.

O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

O preposto se faz necessário para que, durante a execução do contrato, a Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação tenha uma referência para contatar. Desta forma, o Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante as visitas técnicas e demais comunicações durante a execução do contrato.

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Serão realizadas visitas de periódicas de monitoramento no prazo estabelecido por Gestores e Fiscais. Nestas visitas será preenchido um check-list, sendo este assinado pelo responsável da instituição e membros da comissão. Serão avaliados itens como: alimentação, uniforme, material de uso pedagógico, documentos do alunos, registro de frequência, estrutura física para atendimento, quadro funcional e verificação dos alunos em sala. A partir deste check-list será elaborado um relatório que após concluído será assinado pelos presentes na visita. Também, será enviado uma

500
L

devolutiva para a instituição com as demandas observadas e prazo de regularização quando couber.

**2.7 Rotinas a serem cumpridas:**

A execução contratual observará as seguintes rotinas pedagógicas e administrativas na Instituição:

a) Matrícula formalizada pelo SERE ou instrumento equivalente até a implementação do referido Sistema;

b) planejamento semanal (plano de aula) das atividades educativas e de rotina;

c) registro diário de frequência das crianças no LRCOP ou instrumento equivalente até a implementação do referido Sistema;

d) cumprimento do Cardápio Semanal;

e) registro de Parecer Avaliativo ou outro instrumento adotado pela instituição, conforme Calendário Escolar e Regimento Escolar;

f) enviar Parecer Avaliativo ou instrumento equivalente, sempre que solicitado pela SEMED;

g) cumprimento das normas sanitárias, de segurança e de acessibilidade no desenvolvimento do trabalho pedagógico;

h) manutenção de quadro funcional compatível com a relação quantidade profissional/criança prevista na legislação, realizando contratações sempre que necessário;

I) promover formações continuadas para equipe técnico, administrativo e pedagógico, garantindo a qualidade no atendimento educacional.

j) acolhimento e orientação às famílias, promovendo vínculo de corresponsabilidade educativa;

k) cumprimento das demandas encaminhadas pela Semed, por meio de parecer devolutivo, observando os prazos estabelecidos quando couber.

l) Realizar registro de ocorrências e de orientações sempre que necessário, mantendo livro ata como instrumento de formalização.

**2.8 Obrigações da Instituição Credenciada:**

As instituições credenciadas deverão disponibilizar todos os materiais pedagógicos, mobiliários, utensílios, brinquedos, materiais de higiene e limpeza, equipamentos e recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, conforme as normas técnicas e pedagógicas em vigor. Para tanto, é obrigatória a utilização de materiais atóxicos, certificados e adequados à faixa etária, conforme regulamentação do Inmetro e da ANVISA.

Nos casos em que a Instituição tenha na sua proposta pedagógica o uso de material

apostilado, adquirido por meio de editoras e/ou sistemas de ensino, por se tratar de um recurso de alto custo, a instituição deverá fornecer ao aluno cuja vaga se dá pelo credenciamento, sendo proibida a cobrança financeira deste material.

A instituição terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para efetivar a entrega deste material ao aluno mediante preenchimento de comprovante de entrega que deverá ser enviado para Secretaria Municipal de Educação.

Nos casos de transferência ou desistência da vaga, é proibido o recolhimento e/ou transferência deste material para outro aluno do credenciamento.

Também é vedada a cópia/xerox/reprodução, devendo o fornecimento do material original de editora e/ou sistema de ensino contratado, não havendo distinção entre os alunos da turma.

A instituição será responsável pela substituição de quaisquer itens danificados, obsoletos ou inadequados ao uso educacional, sem ônus adicional à Administração Pública. Para aquisição de materiais deve ser considerado os princípios da sustentabilidade, priorizando itens reutilizáveis, de baixo impacto ambiental e com descarte adequado, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (MPO, 2023).

Os atendimentos serão gratuitos, sendo expressamente vedado à instituição cobrar da família beneficiada qualquer valor a título de: matrícula, mensalidade, alimentação, uniforme, material escolar de uso coletivo, lembrancinhas, dispositivo de controle de acesso ou registro (tag, crachá, etc), material de higiene e limpeza de uso coletivo, cama e banho, bem como qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município de Cascavel.

O fornecimento de materiais como fraldas, pomada contra assadura, lenços umedecidos, shampoo, creme dental, sabonete, escova de dente, protetor solar, repelente e outros itens de uso pessoal das crianças, para uso durante o horário de atendimento escolar será realizado pelos pais ou responsáveis, de acordo com a necessidades diárias da criança. Tais demandas são obrigação exclusiva dos responsáveis legais.

Poderá ser solicitado às famílias material de uso individual como: caderno de cartografia, estojo, lápis de escrever, borracha, apontador, tesoura, lápis de cor e cola, conforme o trabalho pedagógico desenvolvido adequadamente em cada faixa etária. Para estes, caso a família informe que não tem condições de adquirir tais materiais a instituição deverá fornecer de forma que não cause nenhum prejuízo e/ou constrangimento do desenvolvimento do trabalho pedagógico.

As instituições credenciadas deverão garantir o fornecimento gratuito de uniformes escolares para todas as crianças atendidas no âmbito deste credenciamento, sem qualquer ônus financeiro às famílias, em conformidade com o princípio da gratuidade do ensino público, previsto no art. 206, inciso IV, da Constituição Federal, e com a política municipal de equidade no

502
L

atendimento à Educação Infantil. Desta forma, a instituição deverá disponibilizar anualmente e obrigatoriamente às crianças matriculadas, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, no mínimo, os seguintes itens do kit de uniforme escolar: 02 camisetas com manga curta, 1 camiseta manga longa, 01 bermuda, 01 calça e 01 jaqueta. O kit de uniforme deverá ser novo e entregue ao responsável pela criança no prazo máximo de 30 dias úteis após a matrícula, independente do mês em que foi realizada a matrícula. Em caso da continuidade da matrícula do mesmo aluno no ano subsequente, este deverá receber outro novo Kit de uniforme no início do ano letivo.

O uniforme constitui elemento de identidade visual e de segurança, devendo assegurar conforto, liberdade de movimento, adequação climática e acessibilidade, respeitando as diferentes faixas etárias, características físicas e condições individuais das crianças. Em caso de transferência ou desistência, fica a instituição proibida de solicitar a devolução do uniforme para a família. Caso o responsável pela matrícula deseje adquirir, além do uniforme já entregue, qualquer peça adicional, poderá realizar a compra junto a instituição credenciada ou empresa especializada, sendo vedado obrigar ou coagir o responsável a adquirir outros itens do uniforme escolar.

A instituição credenciada deve responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes a prestação do serviço a ser executado, na medida de suas obrigações, além de total e integral responsabilidade pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros e outros benefícios, de eventuais danos causados por terceiros e outros similares, eximindo o Município de Cascavel de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

O atendimento às crianças se dará em turno parcial com no mínimo 4 horas diárias, tendo esta, autonomia para determinar o horário e período de tolerância tanto para entrada, como para saída no caso de atrasos. Desta forma, o horário de atendimento parcial deverá cumprir o previsto no Regimento Escolar da instituição, respeitando o mínimo de 4 horas diárias dentro do período matutino ou vespertino, não podendo em hipótese alguma ocorrer diferenciação entre os alunos.

A Instituição credenciada deverá dispor de estrutura física e de pessoal compatível com a prestação do serviço, conforme Deliberação do Conselho Municipal de Educação vigente, de forma que atenda a todos os requisitos do Edital, visando o atendimento educacional de qualidade.

**2.9 Das condições de execução dos serviços: Quadro de Pessoal, Espaços e Rotina Escolar**

Será exigida a Qualificação Técnica-Profissional da contratada em razão do tipo de atendimento e da necessidade de formação profissional específica para este atendimento nos critérios especificados no Termo de Referencia.

A execução do serviço, quanto às propostas pedagógicas, considerando a relação criança/professor, no contexto dos processos de ensino e de aprendizagem, deverá ser efetuada por

profissional com licenciatura em Pedagogia, Normal Superior ou Nível Médio Magistério ou Formação de Docente, pertencente ao quadro de funcionários da credenciada.

A execução do serviço, quanto às mediações pedagógicas/auxílio de docência, considerando a relação criança/auxiliar de docência da Educação Infantil, poderá ser efetuada por estagiário cursando licenciatura em Pedagogia, Normal Superior ou Nível Médio Magistério, ou outro profissional com, no mínimo, ensino médio completo, pertencente ao quadro de funcionários da credenciada.

A execução dos serviços de Coordenação Pedagógica deverá ser exercida por profissional licenciado em Pedagogia ou outra licenciatura com formação em nível de pós-graduação na área da educação, pertencente ao quadro de funcionários da credenciada. A carga horária de trabalho desse profissional deverá ser conforme o horário de funcionamento da instituição.

A instituição credenciada deve manter profissionais capacitados para atuar em sala com as crianças da respectiva faixa etária, visando seu desenvolvimento integral e garantindo a indissociabilidade do educar e cuidar. Cada turma deverá contar com ao menos um professor regente por turma com a formação prevista neste documento.

O alunos atendidos por meio do credenciamento não poderão em hipótese alguma serem atendidos em turmas de contraturno, levando em consideração a especificidade deste atendimento. Desta forma, quando se tratar do atendimento parcial de no mínimo 4 horas, os alunos deverão ser atendidos em turma regular.

É necessário a Instituição possuir, no mínimo, 01 auxiliar de serviços gerais/zeladora para as atividades operacionais diariamente no período de atendimento dos alunos oriundos do objeto de contratação do presente Edital. Nos casos em que a instituição realiza o preparo dos alimentos, deverá ser garantido um profissional exclusivo para esse fim com a devida capacitação técnica.

A instituição credenciada deve apontar, no mínimo, 01 nutricionista responsável técnico com registro no Conselho Regional de Nutrição para elaboração e acompanhamento mensal do cardápio, devidamente assinado, que deve ser encaminhado para a Secretaria de Educação junto com a documentação para pagamento até o segundo dia útil de cada mês.

Poderão se credenciar as instituições que atendem também o Ensino Fundamental e/ou Médio, com contraturno escolar ou não, desde que haja espaços exclusivos, internos e externos, para o atendimento à Educação Infantil, ou ainda, rotina de alternância de uso dos espaços coletivos. Os ambientes destinados à execução dos serviços e seus respectivos acessos, não podem ser de uso comum com domicílio particular ou estabelecimento comercial. A instituição credenciada deve manter as condições de segurança e higiene dentro das normas expedidas pelos órgãos reguladores das áreas correspondentes a prestação dos serviços.

502
L

Os espaços internos e externos da instituição credenciada devem ser adequados às diferentes necessidades para o atendimento da Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple as disposições da Resolução SESA n° 0162/2005, cumprindo com as demais disposições deste Edital. Além da instituição credenciada dever, sempre que necessário e indicado, realizar a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas propostas lúdicas e pedagógicas.

A instituição credenciada deverá oferecer alimentação adequada e balanceada para as crianças, com no mínimo duas refeições por período. Os cardápios deverão ser elaborados/revisados mensalmente e assinados pelo nutricionista, responsável técnico e planejados para atender, 30% das necessidades nutricionais diárias das crianças atendidas em período parcial. Os cardápios deverão atender as crianças com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras (mediante apresentação de laudo por parte dos responsáveis pelo aluno) .

Para as crianças com até 01 ano, as instituições credenciadas deverão fornecer fórmulas infantis de acordo com a faixa etária, em substituição ao leite de vaca, cujos valores estarão incluídos nas mensalidades pagas pelo Município de Cascavel, sendo disponibilizadas:

A) fórmula de partida (para crianças de 0 a 6 meses);

B) fórmula de seguimento (para crianças de 6 a 12 meses);

C) leite pasteurizado ou leite em pó integral (para crianças acima de 12 meses);

D) fórmula sem lactose (para crianças com intolerância à lactose); e

E) fórmula à base de proteína de soja (para crianças com alergia à proteína do leite de vaca), mediante apresentação de laudo.

F) fórmulas diferentes das mencionadas acima deverão ser fornecidas pelos responsáveis pela criança.

O atendimento oferecido deve ser organizado por meio de Calendário Escolar, devidamente aprovado, contemplando, no mínimo, 200 dias letivos e 800 horas letivas, conforme art. 31 da Lei nº 9.394/96 e deve ser analisado pela Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação.

A instituição credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e em casos de faltas, deverá entrar em contato com a família. Nos casos em que se fizer necessário, a instituição deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação e proceder encaminhamento ao Programa de Prevenção e Combate à Evasão Escolar, conforme decreto nº 15.234/2020 e Instrução Normativa do Programa de Evasão Nº 008/2025/PPCEE/SEMED. A frequência deve ser de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos mensais, contados após a matrícula.

O Projeto Político Pedagógico das instituições credenciadas deve ter como objetivo garantir

às crianças acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças. A Instituição credenciada deverá assumir integral responsabilidade pelas informações prestadas e o atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de Cascavel de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

A instituição credenciada não poderá exigir das famílias o pagamento de qualquer taxa para participação em atividades diferenciadas, como formaturas, passeios, comemorações, mostra cultural e afins, realizadas durante o período de atendimento. É facultativa a participação da criança nos eventos e atividades previstas após o horário de atendimento como: datas comemorativas, festividades folclóricas, atividades recreativas e/ou culturais realizadas no espaço da instituição credenciada ou em local determinado pela mesma, e caso optem por participar, os pais ou responsáveis deverão custear as despesas decorrentes da participação da criança.

Caso as famílias queiram contratar atividades extracurriculares oferecidas pela unidade de ensino, após ou durante o horário de atendimento como: natação, balé, judô, karatê, futebol, entre outras realizadas no espaço da instituição credenciada, cuja participação da criança é facultativa e deverá ser custeada pelos pais/responsáveis. Nesse sentido, na situação em que o pai/responsável opte por não contratar alguma dessas atividades acima citadas, realizadas no horário de atendimento, a instituição credenciada deverá se organizar pedagogicamente para atender a criança durante esse período.

A execução dos serviços acima citados será iniciada a partir da efetivação da matrícula do aluno, estendendo-se enquanto durar a vigência do contrato de prestação de serviços, conforme calendário escolar elaborado pela instituição credenciada e analisado pela Comissão de Habilitação, Monitoramento e Avaliação. Por se tratar de serviço educacional contínuo, o conceito de garantia contratual aplica-se à qualidade pedagógica, à regularidade da execução e à conformidade das condições de atendimento prestadas pela instituição credenciada, e não à substituição de bens ou produtos. O descumprimento de qualquer dos parâmetros de qualidade previstos neste Edital configurará falha na garantia da prestação do serviço, sujeitando a instituição credenciada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital, incluindo advertência, glosa nos repasses financeiros e multas quando aplicável ou descredenciamento.

**2.9.1 - Das vagas e matrículas**

O encaminhamento da vaga/matrícula levará em consideração a proximidade da unidade credenciada com os Centros Municipais de Educação Infantil elencados pela família no momento do

503

cadastro no CADUN. Fica vedada a instituição informar que há vagas existentes via credenciamento, haja vista que essa é uma atribuição exclusiva do Cadun, e a oferta de vaga depende do cadastro do aluno, fila de espera e disponibilidade orçamentária.

As matrículas somente poderão ser efetivadas pela instituição credenciada mediante encaminhamento e/ou autorização da Secretaria Municipal de Educação, obedecidos os critérios de prioridade elencados na Lei Municipal nº 6.769/2017. Sendo que, o encaminhamento da vaga/matrícula ocorrerá somente quando não houver vaga nas unidades da Rede Pública Municipal de Ensino. As matrículas deverão seguir o estabelecido na Instrução Normativa vigente do DDEE/SEMED vigente.

A instituição credenciada deverá exigir dos responsáveis legais pelas crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos para efetivação da matrícula:

I. Certidão de Nascimento da criança (original e fotocópia);

II. Para alunos estrangeiros Registro Nacional de Estrangeiro RNE ou Registro Nacional Migratório RNM ou Protocolo de Solicitação de refugio;

III. Carteira de Identidade da criança, quando houver (original e fotocópia);

IV. RG e CPF da criança, se houver (original e fotocópia);

V. Declaração de vacinação que ateste regularidade de vacinas, emitida pela unidade de saúde;

VI. Declaração de Matrícula e Frequência ou Declaração/Guia de Transferência para a criança que já frequentou algum Centro Municipal de Educação ou instituição de educação infantil;

VII. RG e CPF do pai, mãe ou responsável (original e fotocópia);

VIII. Comprovante recente (até 3 meses) de residência do responsável legal da criança no Município de Cascavel ( preferencialmente fatura de energia elétrica, de água ou a fatura de telefone fixo);

IX. Protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras;

X. Se a família é cadastrada no Programa Bolsa Família, deverá apresentar declaração com Número de Identificação Social (NIS) da criança a qual deverá ser solicitada, pela família, junto ao CRAS da região de sua residência (original).

XI. Termo de Autorização de uso de imagem para finalidades exclusivas de divulgação do trabalho institucional, respeitados os princípios da LGPD nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, assinado na insituição de ensino.

XII. Ficha de saúde da criança;

XIII. Termo de autorização para retirada de criança na instituição, constando nome completo, grau de parentesco e telefone para contato;

Caso no ato da matrícula haja falta de algum documento, é concedido o prazo de trinte dias para que o responsável legal regularize a documentação.

No ato de matrícula a instituição credenciada poderá proporcionar aos pais ou responsáveis visita ao ambiente da instituição, com o intuito de apresentar o espaço e as possibilidades educacionais, desde que não atrapalhe o atendimento educacional e organização da instituição.

No primeiro mês de matrícula da criança, a Instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, os seguintes documentos:

a) Ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável;

b) Termo de responsabilidade dos pais;

c) Termo de deferimento da matrícula;

d) Termo de uso de imagem;

e) Declaração de existência de vaga emitida pelo Cadun.

**2.10 Procedimentos de transição e finalização do contrato:**

Caso a instituição não tenha interesse em renovar a contratação, esta deverá comunicar formalmente a SEMED no prazo mínimo de 90 (noventa) dias úteis, para que a secretaria consiga concluir o processo de remanejamento dos alunos para a rede municipal.

No entanto, caso a comunicação ocorra em prazo inferior ao citado, o contrato será prorrogado por prazo necessário para remanejamento das crianças, por período a ser combinado com a instituição credenciada, devendo esta dar continuidade do atendimento de modo a evitar descontinuidade pedagógica e prejuízos às família e às crianças.

Durante o período de transição, a instituição deverá:

a) manter o funcionamento regular e integral das atividades pedagógicas, alimentares e de cuidados até a data estabelecida pela SEMED;

b) disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação todos os registros e documentos escolares das crianças atendidas, incluindo relatórios de acompanhamento, avaliações, fichas médicas, fichas de frequência, em formato físico ou digital, conforme orientação da Divisão de Educação Infantil;

c) assegurar a entrega formal da documentação à SEMED e/ou à nova instituição receptora, mediante protocolo de transferência, garantindo a preservação do sigilo e dos dados pessoais das crianças, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

d) participar, quando solicitado, de reuniões de alinhamento com a equipe pedagógica da SEMED, visando à articulação entre os períodos de encerramento e início de novos contratos.

O processo de finalização do contrato incluirá, ainda, as seguintes etapas administrativas:

504
L

a) vistoria final das condições físicas e documentais pela equipe técnica da SEMED;

b) verificação de pendências financeiras, fiscais ou documentais;

c) emissão de termo de encerramento contratual, com atesto final da execução e relatório conclusivo da fiscalização;

d) encaminhamento das informações à área de gestão orçamentária para baixa do empenho e encerramento financeiro, conforme o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021

Poderá ser dispensado o procedimento de transição e finalização formal apenas quando o credenciamento for encerrado sem atendimento em curso, ou em casos de término espontâneo por parte da instituição antes da efetivação de matrículas ou rematrículas, desde que devidamente justificado e aprovado pela SEMED.

**2.11 Da descrição dos critérios para pagamento**

Para fins deste credenciamento, considera-se **"vaga", a unidade de serviço educacional mensal por criança** atendida em **jornada parcial de no mpinimo 4 (quatro) horas diárias**, em dias letivos definidos no calendário escolar aprovado. **No que diz respeito ao pagamento, o período de competência refere-se à:** no exercício vigente, a prestação e a medição ocorrerão de **fevereiro a dezembro**, perfazendo **11 (onze) competências**. A **vaga/mês** é a **unidade de medida para pagamento:** corresponde ao **valor de referência por criança** no mês de competência, observado as regras previstas na **sessão que trata do pagamento no Termo de Referência.**

Para fins de pagamento a instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, no primeiro mês de matrícula da criança, os seguintes documentos:

a) Ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável;

b) Termo de responsabilidade dos pais;

c) Termo de deferimento da matrícula;

d) Termo de uso de imagem assinado pelos responsáveis;

e) Declaração de existência de vaga emitida pelo Cadun;

Até o 2º dia útil de cada mês subsequente, a instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, os seguintes documentos:

I) Ficha de frequência das crianças beneficiadas devidamente preenchida e assinada pelos(as) professores(as) e responsável pela instituição;

II) Atestados médicos e/ou justificativas das faltas;

III) Certificado de regularidade do FGTS;

IV) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

V) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa

da União;

VI) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

VII) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VIII) Quadro funcional mensal;

IX) Cardápio nutricional mensal, assinado pelo nutricionista responsável técnico;

X) Nota fiscal;

XI) Comprovante de recolhimento do INSS e FGTS.

Será pago o equivalente ao valor mensal estabelecido no credenciamento à instituição credenciada, correspondendo ao período de fevereiro a dezembro, iniciando-se o pagamento no mês em que a criança começar a frequentar a instituição credenciada e proporcionalmente ao dia de início.

Caso o aluno seja transferido ou desista da vaga no decorrer do mês, poderá a secretaria indicar um novo aluno para ocupar esta vaga. Neste caso, Sendo pago para a contratada o equivalente a uma mensalidade, independente da alteração do aluno. Caso, a secretaria não indique dentro do mesmo mês um novo aluno para a substituição do transferido/desistente, de qualquer forma será paga a mensalidade de maneira integral à contratada.

Na situação em que o mês inicie com a vaga em aberto devido aos trâmites relacionados ao chamamento do aluno, o pagamento será proporcional ao início da frequência criança. Considerando o gerenciamento de vagas do município como um todo, não serão enviadas novas matrículas após o fechamento do período de chamamento do Cadun;

Os documentos para pagamento deverão ser enviados em PDF e estarem atualizados, legíveis e, quando cabível, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações contratuais. Não serão aceitos fotos e/ou imagens. A verificação da **autenticidade e validade dos registros** será **realizada pela Administração** por meio de **consulta aos sistemas oficiais** (Receita Federal, Junta Comercial, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, e órgãos do Sistema Municipal de Ensino).

**3 – CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS.**

**Fundamentação:**

No que refere ao catálogo eletrônico de padronização, como o Município ainda não possui a ferramenta, foi realizada consulta ao link https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itenspadronizados, consultando o catálogo eletrônico do Governo Federal, e verifica-se que o mesmo não atendendo ao objeto desta aquisição, estando justificada a sua não utilização.

505
L

**4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Fundamentação:**

**Metodologia utilizada para o levantamento de mercado:**

Para a adequada compreensão das alternativas existentes, foram analisados:

a) modelos de contratação utilizados por outros municípios para ampliação de vagas na Educação Infantil;

b) práticas recomendadas pelo TCU (Acórdãos nº 2.383/2014 e nº 214/2020 – Plenário), especialmente quanto à necessidade de pesquisa prévia, estudos comparativos e identificação de soluções que atendam plenamente às necessidades da Administração;

c) experiências recentes da Rede Municipal de Ensino de Cascavel, considerando o histórico de atendimento, judicialização de demandas por vaga em CMEI, capacidade instalada, fila de espera e limitações de expansão física;

d) marco regulatório específico da Educação Infantil, que exige qualidade, continuidade e segurança no atendimento de crianças de 0 a 3 anos;

e) prospecção de mercado sobre custos médios por vaga em instituições privadas com infraestrutura e requisitos mínimos compatíveis com os parâmetros legais;

f) Preço de Referência composto a partir da atualização inflacionária pautada no IPCA.

**Alternativas identificadas no mercado:**

**Solução 1 – Expansão direta da Rede Pública Municipal (construção/ampliação de CMEIs)**

a) Descrição: construção de novas unidades escolares, ampliação de unidades existentes.

b) Análise:

- Alto custo de implantação e manutenção permanente.
- Prazos longos para execução (12–36 meses).
- Dependência de disponibilidade orçamentária para obras.
- Incapacidade de resposta imediata à demanda manifesta.

c) Conclusão: A solução analisada revela-se tecnicamente incompatível com a necessidade imediata e o caráter emergente da demanda, visto que configura planejamento de longo prazo da Administração.

**Solução 2 – Recomposição das vagas de profissionais.**

a) Descrição: Contratação de profissionais por meio de concurso público e teste seletivo para atender a demanda já existente na Rede Pública Municipal de Cascavel.

b) Análise:

- O chamamento de aprovados no concurso público e teste seletivo para provimento de cargos, bem como os procedimentos subsequentes relacionados à convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados, demanda prazo significativo para sua conclusão, o que interfere diretamente no atendimento imediato das necessidades da Administração.

- Considera-se também, um déficit de profissionais em razão da desistência de candidatos aprovados em concurso público e teste seletivo no momento da admissão do cargo, bem como em decorrência de exonerações a pedido, hipóteses cuja ocorrência não pode ser previamente dimensionada ou prevista pela Administração.

- A contratação de profissionais para as vagas já existentes não amplia a capacidade de atendimento, destina-se apenas à atender uma demanda já existente.

c) Conclusão: embora a contratação seja uma necessidade para a recomposição estrutural e permanente do quadro de servidores, a contratação de profissionais **não se configura como solução capaz de atender tempestivamente a necessidade atual**, exigindo a adoção de medidas complementares que assegurem a continuidade e a regularidade da prestação do serviço público.

**Solução 3 – Terceirização ou contratação de vagas via licitação competitiva (menor preço)**

a) Descrição: contratação centralizada por licitação para prestação do serviço educacional.

b) Análise:

- Não há competição efetiva, pois cada instituição possui estrutura física fixa e capacidade distinta, o que inviabiliza critério uniforme de julgamento. O serviço educacional para crianças de 0 a 3 anos exige análise qualitativa individualizada, incompatível com disputa por menor preço.

- Risco elevado de direcionamento indevido, dado que cada escola ofertaria modelos heterogêneos.

c) Conclusão: **Solução inadequada**, incompatível com o modelo de prestação, com a heterogeneidade das instituições e com a necessidade de habilitação contínua.

**Solução 4 – Chamamento público para credenciamento de instituições educacionais (inexigibilidade)**

a) Descrição: credenciamento contínuo de instituições privadas previamente habilitadas, com pagamento por vaga ocupada, conforme preço público definido pela Administração.

b) Análise:

- Atendimento imediato da demanda.

- Flexibilidade para ingresso de novas instituições ao longo da vigência.

- Adequação a necessidades territoriais específicas (CADUN).

506

- Possibilidade de controle direto da qualidade pedagógica.
- Compatibilidade com outros municípios que enfrentam demandas semelhantes.
- Menor custo operacional comparado às alternativas anteriores.

c) Conclusão: **Solução mais vantajosa, eficiente, segura e economicamente justificável.**

**Resultado da comparação:** somente o credenciamento atende simultaneamente celeridade, qualidade, economicidade, territorialidade e continuidade.

**Comparação das soluções considerando custo-benefício e ciclo de vida do objeto:** A partir dos aspectos ponderados nas quatro soluções de mercado, sistematizamos na tabela abaixo uma análise comparativa, baseada no art. 44 da Lei nº 14.133/2021, em relação ao dever da Administração Pública avaliar os custos e benefícios durante todo o ciclo de vida do objeto, vejamos:

| Aspectos Analisados | Expansão Direta da Rede Pública | Recomposição das vagas de profissionais | Licitação Competitiva | Credenciamento (Escolha da Administração) |
|---|---|---|---|---|
| *Tempo de implantação* | Muito alto | Médio | Médio | Baixo |
| *Custo de implantação* | Altíssimo | Médio | Médio | Baixo |
| *Custo de manutenção* | Alto | Variável | Variável | Moderado e controlado |
| *Atendimento imediato* | Não | Parcial | Parcial | Sim |
| *Continuidade do atendimento* | Sim | Sim | Instável | Sim |
| *Flexibilidade territorial* | Baixa | Baixa | Baixa | Alta |
| *Risco de fracasso* | Médio | Baixo | Alto | Baixo |
| *Qualidade pedagógica* | Alta | Alta | Irregular | Alta (monitorada) |

**Conclusão final:** o credenciamento (Solução 4), apresenta melhor relação custo-benefício, atende imediatamente à fila de espera e mantém padrões de qualidade.

## 5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:**

O Município de Cascavel possui histórico consolidado de contratação para ampliação da oferta de vagas na Educação Infantil - etapa creche, por meio do Credenciamento/Inexigibilidade nº 59/2022, instrumento que permitiu o início do atendimento de crianças que aguardavam por vagas, no ano letivo de 2023. Esta experiência constituiu a primeira etapa de implementação do modelo de parceria regulada para suprir a demanda reprimida, possibilitando o atendimento descentralizado em diferentes regiões da cidade.

No ano de 2025, 122 vagas/unidades foram atendidas em instituições credenciadas, distribuídas de forma territorialmente estratégica entre três unidades: Pré-Escola Plim-Plim (Bairro Maria Luiza – Região Sul), Centro de Educação Infantil Aprender (Bairro São Cristóvão - Região Leste)

506 V

e Centro de Educação Infantil Carinho de Mãe (Bairro Brasmadeira - Região Norte). A distribuição do atendimento em diferentes territórios e bairros, comprova a pertinência do modelo, especialmente no que se refere à proximidade com a residência das famílias, à redução de deslocamentos e à ampliação da acessibilidade ao serviço educacional desde a primeira infância.

A análise das contratações anteriores evidencia que o credenciamento apresentou resultados positivos, tanto no aspecto pedagógico quanto operacional: garantiu atendimento contínuo, contemplou a judicialização, reduziu o número de crianças na lista de espera e permitiu monitoramento eficiente pela SEMED. Do ponto de vista administrativo, não foram identificadas inconsistências significativas no fluxo de planejamento, seleção, habilitação das entidades ou gestão do contrato que comprometessem a execução do objeto. Pelo contrário, a experiência acumulada permitiu aperfeiçoar os mecanismos de fiscalização, o acompanhamento pedagógico, os instrumentos de controle e os critérios de distribuição de alunos.

Nesse sentido, a análise histórica reforça que o modelo de credenciamento adotado anteriormente mostrou-se adequado, eficiente e compatível com a realidade municipal, constituindo subsídio essencial para a construção dos novos Termos de Referência e para o aprimoramento contínuo da política pública de oferta de vagas na Educação Infantil. A experiência positiva, associada à necessidade crescente de atendimento, justifica a manutenção e expansão do modelo, prevenindo a repetição de eventuais fragilidades e consolidando boas práticas já validadas no âmbito da contratação anterior, em atendimento ao que pressupõe a Lei 14.133/2021 e as Normativas locais correlatas, emitidas pela SEPLAG.

Diante disso, a solução que se mostrou mais adequada, eficiente e vantajosa para atender à necessidade identificada pela Administração é a contratação, por meio de credenciamento de instituições educacionais privadas, para oferta de vagas na Educação Infantil, etapa creche, direcionada a crianças de 0 a 3 anos de idade. Após análise comparativa das alternativas disponíveis no mercado, verificou-se que o credenciamento reúne as condições essenciais de economicidade, celeridade, qualidade, segurança e continuidade do serviço, ao mesmo tempo em que possibilita a ampliação imediata da capacidade de atendimento da Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel, especialmente diante da crescente demanda territorialmente distribuída e da impossibilidade de expansão física imediata das unidades públicas.

A solução proposta abrange o ciclo completo de vida do objeto, conforme previsto no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, englobando as etapas de planejamento, execução, acompanhamento, fiscalização, avaliação de resultados e encerramento contratual, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento educacional prestado às crianças matriculadas.

A solução escolhida permite que diversas instituições previamente habilitadas prestem o

507
L

serviço de forma simultânea, garantindo flexibilidade operacional, atendimento próximo às residências das famílias, integração com os instrumentos de planejamento educacional e redução dos impactos decorrentes da fila de espera e da judicialização de vagas. O modelo assegura ainda a compatibilidade com os parâmetros legais e pedagógicos da Educação Infantil, o monitoramento direto pela Secretaria Municipal de Educação e a adoção de critérios uniformes de qualidade, infraestrutura, segurança e alimentação escolar.

Além disso, a contratação por credenciamento elimina riscos de direcionamento e inviabilidade competitiva, típicos das soluções licitatórias convencionais para serviços educacionais com características individualizadas e infraestrutura fixa. A solução também favorece o controle dos custos ao estabelecer valor de referência único por vaga, alinhado ao levantamento de mercado, garantindo previsibilidade orçamentária e aderência às práticas de gestão fiscal responsável.

Desse modo, a descrição da solução como um todo evidencia que o credenciamento se configura como a alternativa tecnicamente mais apropriada para o atendimento imediato e qualificado da demanda, devendo ser detalhado no correspondente Termo de Referência, conforme determina a Lei nº 14.133/2021 e as orientações da SEPLAG.

O Edital de Credenciamento permanecerá aberto por 12 meses, podendo ser prorrogado conforme interesse público. O credenciamento permanecerá aberto enquanto durar a vigência do Edital e a partir da data de sua publicação. Será permitido a adesão de novas instituições interessadas durante esse período, desde que atendam integralmente às condições e exigências previstas no Termo de Referência, ETP e seus anexos.

O processo de credenciamento iniciará com o pedido formalizado pela instituição interessa por meio de protocolo, com a documentação necessária, que será analisada pela comissão responsável, seguindo com emissão de parecer, vistoria *in loco* e emissão de parecer final.

**6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**Fundamentação:**

A estimativa das quantidades a serem contratadas fundamenta-se na análise integrada da demanda atual da Educação Infantil etapa creche (0 a 3 anos) e da utilização histórico-projetada do serviço. Em conformidade com o inciso IV do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com o inciso V do art. 9º da IN nº 006/2023-SEPLAG, a definição das quantidades independe de outras contratações, sendo que a necessidade é de assegurar economia de escala e a obrigação de compatibilizar a previsão contratual com a capacidade orçamentária e operacional do Município.

A quantidade estimada de até 600 vagas mensais decorre, sobretudo do consumo anterior, representado pelo histórico do Credenciamento/Inexigibilidade nº 59/2022, que teve a previsão de

507V

500 (quinhentas) vagas e atualmente atende 122. Tal experiência permitiu avaliar com maior precisão o perfil de utilização do serviço nas diferentes regiões da cidade, de forma que também culminou em maiores expectativas de demandas por vagas para a Educação Infantil. Outro fator para o aumento de 100 vagas é a distribuição igualitária entre os itens do credenciamento, garantindo dessa forma a possibilidade de continuidade da crontratação de vagas do Infantil/Infantil I, Infantil II e Infantil III.

Aliado a experiência do município, a expectativa do setor e a necessidade expressa na lista de espera registrada no CADUN, que contabilizou, em 30/09/2025, um total de **3.921** crianças aguardando vaga em creche, número que ultrapassa significativamente a capacidade instalada da rede pública, entendemos que o quantitativo do Edital mencionado ainda atenderia a necessidade da Rede Pública Municipal de Ensino, por sua capacidade não ter sido atingida. O quantitativo aumentou em 100 vagas a capacidade de contratação para garantir o mesmo número de vagas em cada item da contratação, considerando a continuidade no atendimento das crianças nos anos subsequentes de ensino.

A projeção de até 600 vagas mensais não implica ocupação imediata ou integral, uma vez que, no modelo de credenciamento, o pagamento é condicionado à efetiva matrícula da criança, permitindo maior flexibilidade na execução do orçamento público e evitando despesas desnecessárias. Essa quantidade representa o limite estimado para atendimento complementar, considerando a possibilidade de variações sazonais na demanda, movimentações populacionais e expansão permanente do número de nascimentos no Município, acompanhados ainda das finalizações de processos de construção de CMEIS, reformas e ampliações já em andamento.

Assim, a estimativa de até 600 vagas revela-se razoável, coerente com as necessidades identificadas, tecnicamente fundamentada e economicamente viável, viabilizando a ampliação responsável da rede de atendimento e prevenindo inconsistências em fases posteriores do planejamento, seleção de fornecedores e gestão contratual, conforme orienta a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

## 7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:**

Para a constituição do levantamento de mercado, foi adotada metodologia combinada que permite identificar valores praticados no setor privado e em contratações públicas similares, garantindo a confiabilidade do preço estimado e a aderência às recomendações da Lei nº 14.133/2021 e dos Acórdãos do TCU. Inicialmente, foram solicitados orçamentos diretamente às instituições privadas que oferecem atendimento educacional na etapa creche, localizadas no

508
L

Município de Cascavel. As respostas recebidas contemplaram custos mensais por vaga, discriminando despesas operacionais, alimentação, equipe, encargos e demais itens essenciais ao pleno funcionamento da Educação Infantil. Esses orçamentos constituíram a primeira base comparativa utilizada para avaliação do custo praticado pelo mercado local.

Complementarmente, procedeu-se à pesquisa de contratações públicas registradas no Painel de Preços do Governo Federal e no Banco de Preços, analisando valores pagos por outros municípios que mantêm mecanismos semelhantes de ampliação de oferta na Educação Infantil, especialmente via credenciamento e parcerias reguladas. Foram considerados contratos, abrangendo diferentes características de atendimento, infraestrutura e composição de custos, de modo a captar um panorama realista dos padrões remuneratórios adotados em âmbito nacional.

As informações coletadas foram sistematizadas em Mapa Comparativo de Preços, permitindo a avaliação da média de preços praticados, da variabilidade entre instituições e contratos e da conformidade dos valores com a realidade operacional da Educação Infantil para crianças de 0 a 3 anos. Este método possibilitou verificar que os custos apresentados localmente são compatíveis com os valores observados em outras administrações públicas e coerentes com os itens obrigatórios da prestação do serviço, como alimentação, equipe qualificada, manutenção da estrutura física, materiais pedagógicos e observância às normas sanitárias e de segurança.

O processo de análise contemplou também a avaliação do custo-benefício durante o ciclo de vida do objeto, conforme art. 44 da Lei nº 14.133/2021, reconhecendo que variações de preço devem ser interpretadas à luz da qualidade, segurança, regularidade e continuidade do atendimento prestado às crianças. A partir dessa metodologia integrada: orçamentos locais, contratações públicas comparáveis e composição detalhada dos custos essenciais, torna-se possível fundamentar tecnicamente o valor estimado por vaga e demonstrar que o preço adotado pela Administração é compatível, razoável, economicamente justificável e alinhado às práticas de mercado, assegurando eficiência, economicidade e segurança jurídica ao processo de credenciamento.

A estimativa total da contratação decorre da aplicação do valor unitário sobre o número máximo projetado de vagas a serem ofertadas no modelo de credenciamento, limitado a até 600 vagas, ciente de que, nesse tipo de contratação, o pagamento ocorre exclusivamente pelas vagas efetivamente ocupadas, preservando o equilíbrio fiscal e evitando despesas desnecessárias. As memórias de cálculo anexas demonstram de forma transparente a metodologia adotada e asseguram que o valor estimado é razoável, proporcional, tecnicamente fundamentado e alinhado ao interesse público.

A consolidação dos valores, apresentada na tabela a seguir, compõe a estimativa preliminar para fins de planejamento, devendo o orçamento estimativo definitivo integrar o Termo de Referência.

**Estimativa do Valor da Contratação**

| Item | Descrição | Quantidade Estimada Mensal | Unidade | Valor Unitário Estimado (R$) | Valor Mensal Total Estimado (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | INFANTIL/INFANTIL I | Até 200 | Vaga/mês | R$ 821,72 | R$ 164.344,00 / mês |
| 2 | INFANTIL II | Até 200 | Vaga/mês | R$ 821,72 | R$ 164.344,00 / mês |
| 3 | INFANTIL III | Até 200 | Vaga/mês | R$ 821,72 | R$ 164.344,00 / mês |
| | | | | | |
| | Estimativa mensal | | | (600 × 821,72) | R$ 493.032,00 |
| | Estimativa anual (11 meses de repasse) | - | - | - | R$ 5.423.352,00 / ano |

**Observações técnicas:**

- O valor total anual é meramente estimativo, podendo variar conforme o número real de vagas ocupadas.

- Em credenciamentos, não há obrigação de contratação integral do quantitativo estimado.

- O valor unitário será fixado no Termo de Referência e aplicado de forma isonômica a todas as instituições credenciadas.

- As planilhas de composição de preços e os documentos utilizados no levantamento de mercado ficarão anexados ao processo.

**Valor da contratação:**

A Administração estabelece o valor unitário de **R$ 821,72 por vaga/mês** para atendimento em creche (0–3 anos), período parcial, em instituições privadas credenciadas.

O valor decorre de levantamento de mercado, consultas ao Painel de Preços, Banco de Preços, contratações similares e análise de orçamentos coletados junto às instituições locais. O pagamento será devido exclusivamente pelas vagas efetivamente ocupadas, mediante ateste mensal da SEMED. O detalhamento de todos esses valores constará no Mapa de Preços, anexo ao Termo de Referência.

Justifica-se que para a formação do valor unitário utilizou-se de orçamentos de instituições locais por considerar a realidade do mercado nesse segmento da economia local, assim como, minorando o risco de não haver interessados.

Ainda, pontuamos que a diferença entre o valor estimado da contratação e o valor estimado no tópico 3 do DFD justifica-se pelo fato dos valores estarem desatualizados, ainda que existam

509
L

contratos vigentes, uma vez que o valor não é reajustado desde 2022, pois não foi previsto índice de reajuste no processo.

A estimativa anual para até 600 vagas, considerando 11 repasses, é de **R$ 5.423.352,00**, sem obrigatoriedade de execução integral.

## 8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**Fundamentação:**

Após análise das características técnicas do objeto e das peculiaridades de sua prestação no mercado, verifica-se que **não é aplicável o parcelamento da solução**, uma vez que o objeto consiste na oferta de vagas de Educação Infantil (etapa creche), serviço indivisível por natureza e que depende diretamente da infraestrutura, da equipe pedagógica, da gestão administrativa e da capacidade instalada de cada instituição. Diferentemente de bens ou serviços padronizáveis, a vaga de Educação Infantil etapa creche não pode ser fracionada em itens, subitens ou grupos, pois envolve atendimento educacional contínuo, integral e indissociável, prestado em ambiente físico específico e regulamentado.

No mercado, as instituições educacionais ofertam o serviço de forma unitária, vinculando a prestação ao conjunto completo de condições pedagógicas, estruturais, alimentares, sanitárias e de segurança que compõem a vaga. Assim, não existe possibilidade técnica de comercialização fracionada que permita o parcelamento sem prejuízo da qualidade ou da execução. Cada vaga representa uma unidade funcional indivisível de serviço educacional, impossibilitando sua divisão para fins de contratação pública.

Ademais, no modelo de credenciamento, não se aplica critério de adjudicação por itens, lotes ou grupos, uma vez que não há disputa competitiva, mas sim habilitação de interessados aptos a prestar o serviço integralmente dentro dos padrões definidos pela Administração. O objeto, portanto, deve ser tratado de forma global, assegurando uniformidade de condições, isonomia de tratamento entre as instituições credenciadas e manutenção dos requisitos legais e pedagógicos do atendimento.

Dessa forma, **justifica-se a não realização de parcelamento do objeto**, considerando sua natureza técnica, sua indivisibilidade operacional e a forma como o serviço é praticado no mercado, em conformidade com o inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com o inciso VII do art. 9º da IN nº 006/2023-SEPLAG.

**9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**Fundamentação:**

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel, não foram identificadas contratações em vigor que sejam diretamente interdependentes ou que representem risco de sobreposição, duplicidade ou conflito operacional com a presente contratação.

A presente futura contratação, realizada por meio de **credenciamento/inexigibilidade**, tem como finalidade complementar a oferta municipal de vagas em creches, ampliando a capacidade de atendimento às crianças de 0 a 3 anos, sem interferir na execução das demais contratações em andamento. Trata-se de solução autônoma e independente, cujo objeto não possui relação de dependência técnica ou financeira com outros contratos vigentes, uma vez que cada instituição credenciada será responsável pela integralidade de sua prestação, conforme requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Ressalta-se que a contratação projetada não retarda, substitui ou inviabiliza a execução de serviços já contratados pela Administração, observando-se o disposto no art. 115, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que veda a interrupção imotivada da execução contratual. Pelo contrário, o credenciamento atua como medida complementar e estratégica para suprir a demanda por vagas na etapa creche da Educação Infantil.

Assim, não há interdependência que exija sincronização de cronogramas, tampouco contratações cuja continuidade seja afetada pelo novo instrumento. As contratações correlatas identificadas possuem caráter de apoio sistêmico à rede municipal, sem impacto direto sobre a operacionalização das vagas ofertadas por meio deste credenciamento.

**10 – DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.**

**Fundamentação:** A presente contratação esta prevista sob o PCA nº 170/2026.

**11 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamentação:**

A presente contratação tem como finalidade alcançar resultados que promovam maior eficiência, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos destinados à ampliação da oferta de vagas para crianças de 0 à 3 anos de idade na Educação Infantil. Espera-se que, por meio do credenciamento, o Município de Cascavel consiga atender de forma mais ágil e proporcional às demandas reais da população, garantindo com isso, o direito da criança a matrícula na Educação

510
L

Infantil etapa creche, conforme entendimento firmado no Supremo Tribunal Federal STF, discutidos por meio do Tema 548 e publicados no Acórdão nº 1819201 de 21 de fevereiro de 2024.

Entre os resultados esperados, destaca-se a ampliação da cobertura de atendimento, garantindo que um número maior de crianças tenha acesso ao direito constitucional à Educação Infantil. Pretende-se, ainda, promover maior racionalidade no gasto público, uma vez que, no modelo de credenciamento, o pagamento ocorre exclusivamente pela vaga efetivamente ocupada, evitando despesas desnecessárias e assegurando flexibilidade na execução orçamentária.

Outro resultado relevante consiste na melhoria dos indicadores de gestão educacional, com impacto direto no cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação e no Plano Municipal pela Primeira Infância. A ampliação do acesso, somada à manutenção de padrões técnicos e pedagógicos, contribui para o desenvolvimento integral da criança, alinhando-se às diretrizes nacionais de qualidade e ao desenvolvimento sustentável, conforme previsto no inciso IX do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Os resultados pretendidos também incluem a qualificação do processo de planejamento educacional, ao permitir que a Administração utilize dados de ocupação, distribuição territorial da oferta, indicadores socioeconômicos e projeções de demanda para aperfeiçoar a gestão das vagas. Caso aplicável, esses resultados subsidiarão a construção de indicadores de desempenho para eventual Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, conforme orientações da IN nº 006/2023-SEPLAG.

Em síntese, busca-se assegurar:

- atendimento ampliado e equitativo às crianças de 0 a 3 anos do Município;
- maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- redução de demandas judiciais por falta de vagas;
- fortalecimento das políticas municipais de Primeira Infância;
- sustentabilidade e continuidade do serviço;
- melhoria dos indicadores educacionais e administrativos.

## 12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PRÉVIAS AO CONTRATO

Não existem previdências prévias que precisem ser adotadas pela Administração para a celebração do contrato (art. 18, § 1°, inciso X, da Lei 14.133/2021).

**13 – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Fundamentação:**

A contratação para a oferta de vagas na Educação Infantil, embora não envolva atividade potencialmente poluidora ou de grande impacto ambiental, possui implicações indiretas que devem ser observadas sob a ótica da sustentabilidade, em conformidade com o inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, com as diretrizes da IN nº 006/2023-SEPLAG, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, disponível no seguinte link: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf e I.N. nº 01/2023-Seplag (art. 25 da Lei nº 14.133/2021). Assim, faz-se necessária a identificação dos possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação do serviço, bem como das medidas de prevenção, mitigação e compensação aplicáveis.

Entre os impactos ambientais potenciais, destacam-se:

- **Geração de resíduos sólidos** provenientes de atividades escolares, tais como restos de alimentos, embalagens, materiais descartáveis e resíduos administrativos.

- **Consumo de água e energia elétrica**, decorrente do funcionamento diário das instituições credenciadas.

- **Utilização de materiais pedagógicos e de higiene**, alguns de uso contínuo, que podem aumentar o volume de resíduos descartáveis.

- **Descarte de bens, mobiliários ou materiais inservíveis**, quando houver necessidade de substituição, manutenção ou desfazimento.

Com vistas à prevenção e mitigação desses impactos, as instituições credenciadas deverão adotar práticas alinhadas ao **Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração Municipal**, quando existente, ou às diretrizes nacionais de sustentabilidade, incluindo:

- implementação de coleta seletiva, separação adequada dos resíduos e destinação correta de materiais recicláveis;

- práticas de redução de desperdício de alimentos, água e energia, com orientações internas e rotinas de monitoramento;

- utilização preferencial de materiais duráveis, recicláveis ou biodegradáveis, evitando o uso excessivo de descartáveis;

- manutenção preventiva das instalações e equipamentos, a fim de reduzir consumo e prolongar a vida útil dos bens;

511

- participação em ações de logística reversa, quando aplicável, especialmente para materiais escolares, eletroeletrônicos e produtos que possuam sistemas de recolhimento pelo fornecedor.

- incorporar nas planejamento pedagógico, conteúdos, objetivos de aprendizagem e ações de ensino voltados a educação ambiental e sustentável.

As medidas adotadas contribuem para minimizar a geração de resíduos, promover o uso racional de recursos naturais e fortalecer a responsabilidade socioambiental das instituições credenciadas. A adoção dessas práticas será considerada como elemento de conformidade durante a fiscalização e as visitas técnicas previstas no âmbito do credenciamento.

Dessa forma, assegura-se que a contratação seja executada em consonância com os princípios da sustentabilidade, da eficiência no uso de recursos e da proteção ambiental, contribuindo para a formação de uma cultura educacional comprometida com o desenvolvimento sustentável.

**14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:**

A análise realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação por meio de credenciamento revela-se viável e necessária para reduzir a demanda crescente por vagas na Educação Infantil (etapa creche) no Município de Cascavel, especialmente diante dificuldade da rede pública em garantir tal atendimento em sua totalidade. Considerando ainda a demanda social e judicial pela ampliação das vagas, que além de necessária é um direito educacional fundamental.

Do ponto de vista técnico, o credenciamento permite que instituições previamente habilitadas disponibilizem vagas seguindo padrões estruturais, pedagógicos, sanitários e de segurança exigidos pela Administração, assegurando a conformidade do atendimento às normativas educacionais vigentes, incluindo BNCC, Diretrizes Curriculares Nacionais e regulamentações municipais. A solução proposta se mostra plenamente compatível com o objetivo de garantir acesso equitativo e de qualidade às crianças de 0 a 3 anos.

No aspecto operacional, o modelo adotado proporciona flexibilidade à Administração para ajustar, ampliar ou reduzir o número de vagas conforme a demanda real do território, permitindo respostas mais rápidas às necessidades das famílias e às variações sazonais observadas no Cadastro Único de Vagas. Ademais, a descentralização da oferta por região amplia a cobertura territorial e evita a sobrecarga das unidades próprias.

511V

Quanto à viabilidade orçamentária, a estimativa de custos realizada demonstra que o valor unitário por vaga encontra-se compatível com os preços praticados no mercado e com contratações similares em outros municípios, não gerando impacto desproporcional ao orçamento da educação. O pagamento condicionado à efetiva ocupação da vaga garante economicidade, evitando despesas desnecessárias e favorecendo uma execução orçamentária eficiente.

Por fim, a solução é estrategicamente adequada à necessidade identificada, uma vez que contribui para reduzir demandas judiciais, fortalecer o Plano Municipal pela Primeira Infância, cumprir metas do Plano Municipal de Educação e assegurar o direito constitucional à Educação Infantil, conforme determinação do art. 208, inciso IV, da Constituição Federal.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é **viável sob as dimensões técnica, operacional, jurídica e orçamentária**, apresentando-se como a alternativa mais razoável e eficaz para atender à demanda da população e ao interesse público, devendo seguir para as etapas subsequentes de planejamento e formalização contratual.

**15 – INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO**

Elizangela Cristina Zaniolo - Mat. 23.572 – Gerente de Divisão

Mayara dos Santos Caregnato - Mat. 31.876 - Gerente de Divisão

Ana Cláudia da Conceição Santos Dobravoski - Mat. 25.011 - Gerente de Divisão

**16 – INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO E FISCAIS.**

**Gestor(a) de Contrato:** Nássara Regina Claro Renosto - Mat. 24.463

**Suplente de Gestor(a) de Contrato:** Helenice Schemberger - Mat 24. 880

**Fiscal de Contrato:** Geórgia Stephanie kieltika Carnaval - Mat. 24.589

**Suplente de Fiscal de Contrato:** Aliciane Roberta de Souza Pereira - Mat. 23.159

Cascavel, 08 de junho de 2026.

**Elizangela Cristina Zaniolo**
Matrícula 23.572
Responsável pela demanda

**Gislaine Buraki de Andrade**
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 20.165/2026

Modelo de Estudo Técnico Preliminar – Lei nº14.133/21
**Versão: Maio/2024**



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025

512
L

**Mayara dos Santos Caregnato**
Matrícula 31.876
Responsável pelo Planejamento da Aquisição/Contratação

**Ana Cláudia da Conceição Santos Dobravoski**
Matrícula 25.011
Responsável pelo Planejamento da Aquisição/Contratação