

ENTIDADE PROMOTORA
SOLICITANTE
PREFEITO

MUNICÍPIO DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARCO ANTONIO FRANZATO

CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO: Credenciamento de Instituições Educacionais privadas interessadas em prestar serviços visando atendimento temporário de vagas de Educação Infantil.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE CIANORTE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Centro Cívico, nº100, inscrita no CNPJ sob n.º76.309.806/0001-28, representada neste ato pelo Prefeito, o Senhor Marco Antonio Franzato, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis e suas alterações, realiza CHAMADA PÚBLICA PARA O **Credenciamento de Instituições Educacionais privadas interessadas em prestar serviços visando atendimento temporário de vagas de Educação Infantil.**

1.2. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida com entrega da documentação dirigida à Secretaria Municipal de Educação, localizado no Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, Centro Cívico Edno Guimarães, 100 – Cianorte-PR, no horário das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

1.3. Os interessados, para atenderem as condições do presente Credenciamento, poderão ter acesso aos modelos no site da transparência (<https://www.cianorte.pr.gov.br/>) da Prefeitura de Cianorte, ou diretamente junto à Secretaria Municipal de Educação.

2. DO OBJETO E RAZÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. As empresas interessadas deverão obrigatoriamente se credenciar para realização do item relacionado abaixo:

Item	Código	Un	Qtidade	Descrição
1	71194	Mensal	400,00	Vaga de atendimento educacional para CADA CRIANÇA em período integral, de acordo com calendário escolar, na faixa etária de Berçário 1 e 2 e Maternal 1 e 2.

2.2. A priori esse quantitativo total de 400 vagas será dividido entre as faixas etárias de zero a três anos de idade nas seguintes quantidades: 125 vagas para crianças de Berçário 1, 125 vagas para crianças de Berçário 2, 75 vagas para crianças de Maternal 1 e 75 vagas para crianças de Maternal 2.

2.3. A instituição educacional que vier a ser credenciada se submeterá às normas definidas pela Secretaria Municipal de Educação quanto a realização dos serviços prestados, a fim de garantir o bom atendimento das crianças encaminhadas.

2.4. Os instrumentos de celebração serão firmados em conformidade com o disposto neste Edital e demais normas que regulamentam o atendimento a criança da educação infantil, sem prejuízo de outras exigências ajustadas pelas partes, a critério da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

2.5. O credenciamento não implicará a obrigação da Secretaria Municipal de Educação em adquirir as vagas ofertadas pela instituição credenciada. A quantidade ofertada será contratada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, admitindo a hipótese de não haver a necessidade de contratação.

2.6. A instituição educacional que vier a ser credenciada por força do presente Chamamento Público científica-se que a celebração do contrato não garante que a mesma receba matrículas/crianças, uma vez que o encaminhamento será realizado pela Secretaria Municipal de Educação conforme lista de espera da região na qual se encontra localizada a contratada e após o preenchimento das vagas na rede municipal de ensino.

2.7. Atualmente a Rede Municipal de Ensino de Cianorte (CMEIs) conta com um déficit de aproximadamente 400 vagas para atender todas as famílias com crianças de 04 meses a 03 anos e 11 meses completos até 31/03, que manifestam interesse.

2.7.1. Considerando esse déficit, torna-se extremamente necessário a publicação deste chamamento, também em atendimento as leis vigentes como: Constituição Federal de 1988: O Artigo 208, inciso IV, estabelece que é dever do Estado efetivar o atendimento em creches e pré-escolas para crianças de 0 a 5 anos.

2.7.2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN): A Lei nº 9.394/1996, no Artigo 29, define a educação infantil como a primeira etapa da educação básica, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral da criança até os cinco anos de idade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº 03/2026

Protocolo 9441/2025

- 2.7.3.** O Plano Nacional de Educação (PNE): O PNE estabelece metas para a universalização do atendimento, incluindo o aumento da oferta de vagas em creches para crianças de 0 a 3 anos.
- 2.7.4.** O Projeto de Lei 2228/2019: A sanção deste projeto em 2024 determina a criação de estratégias para identificar e divulgar a demanda por vagas em creches, impulsionando a expansão do acesso a esse serviço.
- 2.7.5.** O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): A legislação brasileira assegura o direito à creche e ao atendimento a partir dos 0 anos.
- 2.7.6.** A Lei Municipal nº 5.342/2021: que dispõe sobre a aquisição temporária de vagas do ensino da educação infantil em entidades educacionais privadas. Metas Municipais e Estaduais: Após a promulgação do PNE, os municípios também são orientados a criar seus planos de educação, que devem conter metas para a expansão da oferta de creches e pré-escolas.

2.8. Em resumo, o direito de crianças de 0 a 3 anos a vagas em CMEIs é um direito assegurado pela Constituição Federal e pela LDBEN, e os avanços recentes, como o PNE e o PL 2228/2019, visam a democratização desse acesso e a garantia da universalização.

2.9. Destarte, se faz importante destacar, o impacto positivo no desenvolvimento das crianças em que estudos demonstram que a Educação Infantil de qualidade contribui para a formação de habilidades sociais emocionais e cognitivas desde os primeiros anos de vida das crianças que frequentam CMEIs e tendem a ter melhor desempenho escolar ao longo da vida além de apresentar menos chances de se envolver em comportamento de risco.

2.10. Portanto, garantir vagas em CMEIs é investir no futuro das crianças e conseqüentemente da sociedade. A inclusão de crianças em CMEIs também beneficia a comunidade como um todo com disposição de um ambiente educacional que valoriza a diversidade e promove a convivência onde os CMEIs podem ser espaços de socialização e aprendizado para toda a família ela se tornam locais onde os pais podem se conectar, trocar experiências e construir redes de apoio contribuindo para coesão social e a melhoria da qualidade de vida no município.

2.11. Por fim, a disponibilização dessas vagas em instituições particulares até que o município se estruture adequadamente, reflete o compromisso com o desenvolvimento sustentável e a construção de uma sociedade mais justa. Ao garantir que todas as crianças tenham acesso à Educação Infantil o município está investindo em um futuro mais igualitário onde todos têm a oportunidade de crescer e se desenvolver plenamente.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

Red.	Programática	Fonte
415	09.003.12.365.0011.2.069.3.3.90.39.00.00 - MANUTENCAO DE CENTROS DE EDUCACAO INFANTIL - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104
415	09.003.12.365.0011.2.069.3.3.90.39.00.00 - MANUTENCAO DE CENTROS DE EDUCACAO INFANTIL - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou contratação com a Administração pública, em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 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.

4.2. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal 31/2023 e neste Edital de credenciamento.

5. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E VISITA TÉCNICA

5.1. Da habilitação da empresa para a inscrição no Chamamento Público:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social. Os documentos deverão vir acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja “Consolidação”, poderá ser apresentada a Consolidação e as alterações posteriores, não necessitando apresentar as alterações anteriores à Consolidação. Para microempreendedores individuais (MEI) apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual com validade de até 180 dias contados da data de emissão.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura e julgamento, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

g) Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ), conforme Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016, emitida até 180 dias antes da data de seu recebimento.

h) Consulta restrição de participar de licitação TCE/PR, conforme Link: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

i) Requerimento para credenciamento (modelo Anexo IV);

j) Declaração de idoneidade; de conhecimento do edital, seus anexos, instruções e procedimentos, que a proponente cumpre os requisitos de participação e capacidade técnica; bem como declaração de não parentesco e que não é funcionário público na Rede Municipal de Educação de Cianorte (modelo Anexo II).

k) Declaração de cumprimento do ART. 7º, INC. XXXIII da Constituição da República (modelo Anexo III).

l) Alvará de Funcionamento Municipal dentro do prazo de validade que garanta a execução dos procedimentos para os quais estiver solicitando participação neste Chamamento Público;

m) Licença sanitária atualizada;

n) Autorização de Funcionamento emitida pelo Núcleo Regional de Educação, que comprove o funcionamento enquanto instituição de ensino, e/ou Renovação de Funcionamento dentro do prazo de validade emitida pelo Núcleo Regional de Educação;

o) Instrumento Particular de Procuração, que conceda a prerrogativa para assinatura do contrato pelo representante legal da empresa (se for o caso).

5.2. Dos requisitos mínimos para habilitação da instituição de ensino:

a) Proposta informando a quantidade de vagas que a instituição tenha capacidade técnica de atender na faixa etária de 4 meses a 3 anos e 11 meses completos até 31/03 (Anexo VIII);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

b) Relatório das atividades a serem realizadas durante o ano letivo, que deverá ser construído com base no Projeto Político Pedagógico, contendo de forma descritiva e contemplando cada faixa etária a ser atendida (Anexo IX):

b.1) Atividades que serão desenvolvidas com as crianças durante o período de credenciamento/prestação dos serviços;

b.2) Objetivos gerais e específicos;

b.3) Metodologias e estratégias que serão utilizadas para o desenvolvimento das atividades;

b.4) Recursos que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades;

b.5) Avaliação.

c) Plano de formação continuada aos profissionais do magistério (Anexo X);

d) Cópia do Projeto Político Pedagógico em mídia digital, identificado com a razão social, CNPJ e endereço;

e) Quadro atual de funcionários (anexo XI).

5.3. Os documentos apresentados deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a Comissão, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos.

5.4. Todas as declarações prestadas no presente credenciamento devem ser assinadas pelo representante legal do credenciado ou por procurador legalmente constituído.

5.5. Não será causa de não credenciamento a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

5.6. Inexistindo data de validade nas certidões e/ou certificados exigidos para o credenciamento, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.7. Quanto à Visita Técnica in loco (A visita ocorrerá somente após a entrega da documentação devidamente validada pela comissão):

a) A Comissão da Secretaria de Educação examinará as propostas apresentadas e procederá a Visita Técnica in loco para verificar as condições de atendimento às crianças, para posterior habilitação ou não da instituição;

a.1) No momento da Visita Técnica in loco a Comissão avaliará, de forma expressa, de acordo com o espaço físico apresentado pela interessada, se a capacidade de atendimento em cada turma está de acordo com a RESOLUÇÃO SESA nº 0162/05. DOE– 14/02/05.

a.2) A Comissão definirá na Visita Técnica in loco a quantidade de vagas e/ou turmas para cada faixa etária que será disponibilizada pela interessada para início das atividades.

b) A avaliação dos itens constantes no Relatório de Visita Técnica in loco terá caráter eliminatório;

c) A Visita Técnica in loco será realizada no horário de atendimento da unidade de ensino;

d) Será emitido relatório da Visita Técnica in loco, informando o atendimento ou não dos critérios estabelecidos, conforme modelo constante no Anexo VI.

e) No caso de constatar qualquer irregularidade na Visita Técnica in loco, a Comissão da Secretaria Municipal de Educação, poderá abrir prazo de 07 dias corridos para que a instituição interessada providencie as adequações apontadas.

f) Decorrido o prazo concedido, a Comissão da Secretaria Municipal de Educação realizará uma nova Visita Técnica in loco, decidindo assim quanto a habilitação ou não da instituição interessada.

g) Durante a visita técnica in loco será verificado se a Instituição de Ensino atende o estabelecido nos anexos V e VI para ser dado andamento ao processo de compra de vagas.

6. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados poderão inscrever-se para o Edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, e o extrato do Edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e em jornal diário de grande circulação local.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

6.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor efetivo.

6.3. Na inscrição presencial ou enviada pelos Correios, o candidato deverá entregar os documentos autenticados ou apresentar originais para conferência.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Os interessados deverão protocolar os documentos na Divisão de Licitações, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

7.2. Após a realização do protocolo, o envelope com os documentos serão direcionados à **Comissão Especial de Credenciamento**. Os documentos deverão estar devidamente acondicionados em envelope fechado com as seguintes indicações:

CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2026
OBJETO: Credenciamento de Instituições Educacionais privadas interessadas em prestar serviços visando atendimento temporário de vagas de Educação Infantil.
INTERESSADO:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada conforme o **item 5** deste edital, e será analisada pela Comissão Especial de Credenciamento no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo de entrega da documentação dirigida à Divisão de Licitação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

8.1.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

8.1.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

8.1.3. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

8.2. Caso recaia suspeitas ou haja provocação por terceiros sobre eventual impedimento de credenciar pelos interessados, a qualquer tempo os Membros da Comissão da Secretaria de Educação poderão elucidar as dúvidas mediante a consulta aos seguintes Cadastros:

I – Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR;

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

III – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; entre outras consultas a órgãos pertinentes. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa a ser credenciada e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Para fins de agilizar os trabalhos, as autenticações de quaisquer cópias de documentos, poderão ser realizadas antes do protocolo.

8.4. O resultado do credenciamento será publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

8.5. Durante a vigência do Edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

8.5.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la, na forma constante na referida convocação.

8.5.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recursos conforme disposto no **item 12** deste edital.

8.5.3. Os credenciados convocados para apresentar nova documentação participarão normalmente da distribuição das demandas, até o resultado da análise da nova documentação.

8.6. DOS CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.6.1. Considerando que a quantidade das vagas pode variar de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, portanto, a Comissão da Secretaria Municipal de Educação solicitará os contratos de forma controlada no sentido de distribuir as vagas de forma equânime entre todas as instituições credenciadas. Sempre que possível, o encaminhamento da vaga/matricula será distribuída de acordo com a região de atendimento onde a instituição credenciada está instalada e o local de residência da criança, desde que não hajam conflitos em relação à distribuição equânime entre outras instituições credenciadas.

8.6.2. As demandas, na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio de critério objetivo, admitindo-se o sorteio, para conferir tratamento igualitário entre os credenciados, observadas as peculiaridades do objeto da contratação e o seguinte:

I - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

II - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

III - o órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

8.6.3. Caso ocorra a hipótese remota do número de instituições credenciadas ser maior que o de vagas, ou a distribuição ficar prejudicada em razão da impossibilidade de divisão exata, nessa ocasião, as primeiras convocadas para receber os encaminhamentos das matrículas serão conforme a ordem de classificação da pontuação abaixo:

a) Para o ITEM 1 - Berçário 1 ou 2 ou Maternal 1 ou 2, até 100 pontos, conforme distribuição de pontuação que segue:

RESUMO	DESCRIPTIVO DA QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, NO SENTIDO DE AFIRMAR QUANTO TEMPO DE ATUAÇÃO POSSUI NO OBJETO QUE PRETENDE SE CREDENCIAR, DEVENDO INDICAR, SE POSSÍVEL, EM QUAL MÊS E ANO COMEÇOU A ATIVIDADE NO RAMO. AINDA, CONSIDERANDO QUE A DECLARAÇÃO DEVE SER DE BOA-FÉ, PORTANTO, DEVERÁ INDICAR TAMBÉM POSSÍVEIS DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE À DECLARAÇÃO, POR EXEMPLO: NOTAS FISCAIS, CONTRATO SOCIAL, CERTIFICADOS, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS HÁBEIS QUE SUSTENTEM O QUE ESTÁ SENDO DECLARADO, INCLUSIVE, A ÁREA REQUISITANTE PODERÁ REALIZAR DILIGÊNCIAS PARA APURAR O SE O TEOR DECLARADO REFLETE A REALIDADE.	De 6 meses a 01 ano	35 pontos
	de 02 a 03 anos	40 pontos
	de 04 a 05 anos	45 pontos
	de 06 a 07 anos	50 pontos
	de 08 a 09 anos	55 pontos
	de 10 a 11 anos	60 pontos
	de 12 a 13 anos	65 pontos
	de 14 a 15 anos	70 pontos
	de 16 a 17 anos	75 pontos
	de 18 a 19 anos	80 pontos
	de 20 a 21 anos	85 pontos
	de 22 a 23 anos	90 pontos
	de 24 a 25 anos	95 pontos
Acima de 25 anos	100 pontos	

8.6.4. A partir da publicação do edital, a Secretaria Municipal de Educação de Cianorte aguardará a chegada dos documentos pelos interessados para análise da pontuação de experiência. Na sequência, será elaborada uma ordem de classificação por meio de uma lista que será publicada no site da transparência do Município

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

de Cianorte. Essa lista de classificação será por ordem de pontuação da maior nota para a menor nota, e servirá para o controle da contratação em forma de rotatividade, bem como, servirá para os casos em que não houver possibilidade de divisão matemática exata para a distribuição da demanda.

8.6.5. Durante todo o prazo de vigência do Chamamento Público, novos pedidos de credenciamento poderão ser aceitos. Caso uma nova instituição se credencie, ela será classificada conforme sua respectiva pontuação.

8.6.6. Em caso de empate de pontuação entre as credenciadas, o critério de desempate será a ordem cronológica do protocolo de inscrição em que fora apresentado o envelope com todos os documentos de habilitação.

8.6.7. Se, por ventura, várias instituições se interessarem no credenciamento, e ocorrer a circunstância de uma delas poder abarcar a maioria ou a totalidade das vagas especificadas, a SMEC poderá limitar a quantidade de vagas para cada instituição, conforme o caso, em atendimento ao princípio da ampla participação.

8.6.8. Havendo uma ou mais proponentes já contratadas, nesse caso, independentemente que surja outra credenciada com pontuação maior, as contratadas serão mantidas até o exaurimento do prazo de vigência contratual.

8.6.9. Fixadas as empresas/profissionais na lista, essas serão contratadas sucessivamente em forma de rodízio. Todavia, após a publicação da lista de ordem de classificação, caso surja posteriormente outro credenciado com maior pontuação, a sua reordenação na lista ocorrerá somente com aquelas empresas/profissionais que ainda não celebraram contrato, de modo que a administração, quando necessitar de nova demanda, contratará a próxima empresa/profissional melhor qualificada, ocasião em que esse último credenciado com pontuação maior terá preferência sobre os demais da ordem de contratação conforme as respectivas pontuações.

8.6.10. Do resultado da habilitação ao da publicação da lista de classificadas caberá recurso na forma § 2º do art. 94 do Decreto Municipal 31/2023.

8.6.11. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, a interessada fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de documentação deste instrumento, bem como de sua capacitação profissional.

8.6.12. Caso alguma proponente apresente o envelope faltando algum documento, ou documento irregular, a comissão notificará o mesmo para suprir o(s) vício(s), e nesse caso, a data do protocolo original será desconsiderada, devendo a proponente protocolar novamente os documentos após supridas as falhas.

8.6.13. Às credenciadas, não será fornecido certificado, haja vista que essa função será suprida pela própria publicação da ordem de classificação publicada no portal da transparência de Cianorte.

8.6.14. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela secretaria demandante.

8.6.15. Em relação ao coeficiente gradativo atribuído à pontuação técnica, os mesmos foram definidos segundo uma escala de importância e experiência dos interessados, de forma que cada quesito reflete um peso determinado de pontuação. Nesse sentido, haverá uma separação das Instituições com maior conhecimento no segmento, e com isso a contratação começará com aquelas melhores pontuadas.

8.6.16. Caso, após a convocação para assinatura do contrato, a credenciada não assuma a vaga disponível, a mesma deverá justificar por ofício ou e-mail sua impossibilidade de atender o pedido, sendo convocada a próxima credenciada e assim sucessivamente.

8.6.17. É vedada a participação, direta ou indireta, de membros ou servidores do Município de Cianorte que tiveram qualquer relação com a fase inicial do processo, bem como seus parentes até o segundo grau, e ainda, àqueles indicados pela Lei Orgânica do Município de Cianorte/PR, em seu Art. 94, de que trata das pessoas vedadas de contratar com o município, a saber:

“LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR – DAS PROIBIÇÕES

“Art. 94 O prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, substituindo a proibição 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.”

8.6.18. Da mesma forma, com fulcro no dispositivo da alínea “b”, inciso XIV do artigo 206 da Lei Municipal 1267/1990:

“Art. 206 - Ao servidor público em geral é proibido: XIV - enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, Conselho Técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial: b) fornecedora de equipamento, material ou serviço de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal”.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

8.6.19. Portanto, será um impeditivo de participação no presente chamamento público, direta ou indiretamente, aquelas instituições que possuem vínculo de natureza trabalhista com o contratante, em especial, 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. DOS SERVIÇOS

9.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. A execução dos serviços, para atendimento às crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, deverá estar em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/1996), Lei nº. 8.069/1990, Resolução CNE/CEB nº. 5/2009, Parecer CNE/CEB nº. 20/2009, Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular do Estado do Paraná.

9.1.2. Os atendimentos serão gratuitos, sendo expressamente vedado à instituição cobrar qualquer valor da família beneficiada ou obrigá-la a fornecer itens como alimentação, uniforme, agenda, apostilas, higiene, limpeza, cama e banho, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município de Cianorte.

9.1.3. A instituição credenciada não poderá exigir (podendo oferecer) das famílias o pagamento de qualquer taxa para participação em atividades diferenciadas, como rifas, formaturas, passeios, comemorações, mostra cultural, lembrancinhas, fotografias, datas comemorativas, festividades folclóricas, atividades recreativas e/ou culturais realizadas no espaço da instituição credenciada ou em local determinado pela mesma durante o ano letivo.

9.1.4. As instituições credenciadas poderão oferecer às crianças admitidas pela rede pública municipal o acesso às atividades extracurriculares facultativas definidas em sua proposta pedagógica, após o horário de atendimento escolar, mediante adesão voluntária da família, em igual preço ao oferecido para as crianças admitidas pela rede privada.

9.1.5. As atividades extracurriculares citadas no item anterior englobam: natação, balé, judô, karatê, futebol, entre outras realizadas no espaço da instituição credenciada ou em local determinado pela mesma.

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

9.1.7. 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 Cianorte de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

9.1.8. O atendimento oferecido deve contemplar, no mínimo, 200 dias letivos e 1400 horas de aula conforme art. 23 da Lei nº. 9.394/96.

9.1.9. A instituição credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e quando constatar presença inferior ao estabelecido deverá entrar em contato com a família e comunicar a Secretaria Municipal de Educação.

9.1.10. A instituição credenciada deverá atender ao Regimento Escolar e ao Projeto Político Pedagógico aprovado pelo Núcleo Regional de Educação do Estado do Paraná.

9.1.11. A instituição credenciada deverá assumir integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de Cianorte de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

9.1.12. 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.

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

9.1.14. Os serviços contratados deverão ser prestados nas dependências das Instituições de Ensino das credenciadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

9.1.15. Conforme cronograma a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte – SMEC, o período de execução dos contratos poderão ser suspensos durante os recessos escolares, ou outros períodos a critério da Administração.

9.2. Dos materiais gerais e didáticos:

9.2.1. O fornecimento de materiais como: pomada contra assadura e lenços umedecidos, destinados as crianças matriculadas nos berçários e maternais (4 meses a 3 anos) serão de responsabilidade das instituições credenciadas, cujos valores estarão inclusos no valor mensal pago pelo Município de Cianorte. No caso das crianças que apresentem algum tipo de alergia, será de responsabilidade dos pais/responsáveis a disponibilização dos materiais elencados.

9.2.2. Fraldas para crianças matriculadas nas instituições credenciadas, serão disponibilizadas pelos pais/responsáveis, de acordo com a necessidade da criança durante o horário de atendimento escolar, seguindo a mesma metodologia adotada na rede municipal de ensino.

9.2.3. Itens de higiene como: shampoo, creme dental, álcool em gel, sabonete e escova de dentes serão adquiridos e disponibilizados pela instituição credenciada para uso das crianças durante o período de atendimento escolar. No caso de crianças que apresentem algum tipo de alergia, será de responsabilidade dos pais/responsáveis a disponibilização dos materiais elencados.

9.2.4. A instituição credenciada deve fornecer para a criança matriculada o mesmo material didático adotado pela instituição credenciada e agenda escola.

9.3. Do uniforme escolar:

9.3.1. A instituição credenciada deverá disponibilizar anualmente e obrigatoriamente às crianças matriculadas, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, itens do uniforme escolar conforme a distribuição da Rede Municipal de Ensino (quantidades e itens).

9.3.2. O uniforme deverá ser entregue ao responsável pela criança no prazo máximo de 30 dias após a matrícula, mediante comprovante de entrega assinado pelo responsável a ser entregue para a Comissão da Secretaria de Educação.

9.3.3. 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. É vedado a instituição credenciada obrigar ou coagir o responsável a adquirir outros itens do uniforme escolar.

9.4. Carga Horária de Atendimento:

9.4.1. O atendimento às crianças se dará em turno integral.

9.4.2. A vaga do período integral compreende o atendimento de no mínimo de 7 horas por dia útil, sendo que a instituição credenciada oferecerá seus serviços de segunda a sexta-feira, das 07:30 horas às 17:30 horas, tendo autonomia para determinar o período de tolerância tanto para entrada, como para saída.

9.5. Qualificação e Composição do Quadro Profissional:

9.5.1. A instituição credenciada deverá manter o quadro de funcionários necessário ao atendimento da criança, conforme legislações vigentes.

9.5.2. A execução do serviço, quanto às mediações pedagógicas, considerando a relação criança/professor, deverá ser efetuada por profissional com licenciatura em Pedagogia ou formação em Magistério ou Normal Superior, pertencente ao quadro de funcionários da credenciada, com carga horária de trabalho de 20 ou 40 horas semanais, conforme legislações vigentes.

9.5.3. 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 de gestão educacional, pertencente ao quadro de funcionários da instituição credenciada, com carga horária de trabalho de 20 ou 40 horas semanais, conforme legislações vigentes.

9.5.4. A instituição credenciada deve manter profissionais capacitados para atuar em sala de aula com as crianças da respectiva faixa etária, visando seu desenvolvimento integral e garantindo a indissociabilidade do educar e cuidar.

9.5.5. A alimentação deverá atender às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança e demais legislações vigentes;

9.5.6. Nos casos de licença médica acima de 15 dias e licença maternidade, os profissionais deverão ser substituídos enquanto perdurar o afastamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

9.5.7. A instituição credenciada deverá deixar disponível à Comissão da Secretaria de Educação cópia legível dos certificados que comprovem a habilitação dos profissionais citados.

9.6. Da Infraestrutura Física:

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

9.6.2. Tratando-se de turmas de Educação Infantil em escolas que atendem o Ensino Fundamental e/ou Médio, devem ser reservados espaços para uso exclusivo das crianças da Educação Infantil.

9.6.3. Os espaços internos da instituição credenciada devem atender às diferentes funções da instituição de Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple:

- Espaços para recepção;
- Espaço para os professores, para os serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;
- Salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamentos adequados a faixa etária;
- Cozinha, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;
- Refeitório adequado para a oferta das refeições;
- Lactário para o preparo e higiene das mamadeiras e utensílios das crianças do berçário;
- Instalações sanitárias apropriadas e suficientes para o uso exclusivo das crianças da Educação Infantil;
- Instalações sanitárias para o uso exclusivo dos adultos;
- Berçário, se for o caso, com área livre para movimentação das crianças, respeitada a indicação da Vigilância Sanitária e com mobiliário e equipamentos adequados a faixa etária;
- Áreas cobertas e descobertas para atividades externas compatíveis com a capacidade de atendimento;
- Prover local interno para repouso, com berços e/ou colchonetes revestidos de material liso e lavável em quantidade suficiente para atender todas as crianças.

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

9.6.5. A instituição credenciada deve realizar a dedetização dos espaços e limpeza de caixa da água, por meio de empresa especializada, a cada seis meses.

9.6.6. A instituição credenciada deve, constantemente, realizar a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas atividades lúdicas e pedagógicas.

9.6.7. A instituição credenciada deverá manter o Alvará Sanitário atualizado, bem como manter as condições de segurança e higiene dentro das normas de Vigilância Sanitária, Conselho Regional de Nutrição e demais órgãos reguladores das áreas correspondentes a prestação dos serviços.

9.7. Da Matrícula:

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

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

9.7.3. A matrícula deverá ser efetivada pelos pais ou responsáveis legais.

9.7.4. Somente serão matriculadas crianças que residam em Cianorte, incluindo os distritos de São Lourenço e Vidigal, sendo a família responsável pelo transporte.

9.7.5. O encaminhamento da vaga/matrícula ocorrerá somente quando não houver vagas na rede municipal.

9.7.6. Considerando que a quantidade das vagas pode variar de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, portanto, a Comissão da Secretaria Municipal de Educação solicitará os contratos de forma controlada no sentido de distribuir as vagas de forma equânime entre todas as instituições credenciadas. Sempre que possível, o encaminhamento da vaga/matrícula será distribuída de acordo com a região de atendimento onde a instituição credenciada está instalada e o local de residência da criança, desde que não hajam conflitos em relação à distribuição equânime entre outras instituições credenciadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

9.7.7. Caso ocorra a hipótese remota do número de instituições credenciadas ser maior que o de vagas, ou a distribuição ficar prejudicada em razão da impossibilidade de divisão exata, nessa ocasião, as primeiras convocadas para receber os encaminhamentos das matrículas serão conforme a ordem de classificação da pontuação deste instrumento. Contudo, na efetivação da matrícula, a distribuição desigual poderá ocorrer caso as famílias não aceitem a vaga na Instituição indicada.

9.7.8. A instituição credenciada deverá exigir das famílias das crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos para efetivação da matrícula:

I – Certidão de Nascimento (original e xerox);

II – Carteira de Vacinação (original e xerox);

III – Cartão Nacional de Saúde (SUS) - Saúde Cianorte;

IV – Atestado de vacina atualizado;

V – Declaração/Guia de Transferência para a criança que já frequentou algum Centro Municipal de Educação Infantil para a identificação do número do CGM (Cadastro Geral de Matrícula – Sere Web);

VI – RG e CPF do responsável (original e xerox);

VII – Comprovante de residência.

9.7.9. A instituição credenciada não poderá recusar-se a matricular as crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, até o limite de vagas que constam no contrato, salvo se comprovado que as vagas informadas foram preenchidas por crianças da rede particular de ensino.

9.8. Da Frequência:

9.8.1. A instituição credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e realizar o registro diariamente no Livro de Registro de Classe ou equivalente.

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

9.8.3. Havendo ausência da criança por 03 (três) dias consecutivos, a credenciada deverá entrar em contato com a família, solicitando justificativa que deverá ser registrada no Livro de Registro de Classe ou equivalente.

9.8.4. Havendo faltas consecutivas da criança por um período de 10 (dez) dias sem justificativa, a contratada deverá informar a Secretaria Municipal de Educação, no 11º dia, por meio de ofício a ser enviado no e-mail <educacaoinfantil@cianorte.pr.gov.br>;

9.8.5. Caso haja desistência por parte da família na continuidade dos serviços educacionais, a contratada não poderá se negar a emitir declaração de cancelamento de matrícula, independente do período do ano letivo, e deverá obrigatoriamente, no prazo de 01 (um) dia útil após a confirmação da desistência informar à Secretaria Municipal de Educação por meio de ofício a ser enviado no e-mail <educacaoinfantil@cianorte.pr.gov.br>.

9.9. Do Respeito, Segurança e Atendimento a Integralidade da Criança:

9.9.1. Tratar as crianças com respeito, dignidade e igualdade, sem qualquer forma de discriminação, sendo vetado ao credenciado realizar qualquer distinção no atendimento das crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, sob pena de descredenciamento e demais penalidades previstas em Lei.

9.9.2. Manter as condições de segurança e higiene dentro das normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

9.9.3. Salvar a segurança da criança protegendo sua integridade física e mental.

9.9.4. Garantir o pronto e adequado atendimento em casos de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares, comunicando imediatamente os pais e/ou responsáveis pela criança e a Secretaria Municipal de Educação.

9.9.5. Respeitar a confidencialidade das crianças, no processo individual de natureza pessoal e/ou familiar.

9.9.6. Comunicar imediatamente, de forma expressa, o Conselho Tutelar e a Secretaria Municipal de Educação os casos suspeitos de situações de risco e vulnerabilidade social que envolvam as crianças atendidas.

9.9.7. Seguir os protocolos da rede municipal de combate à violência contra a criança.

9.10. Do Acompanhamento da Execução dos Serviços:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

9.10.1. Na execução do presente edital, os partícipes deverão observar, dentre outras, as seguintes condições gerais:

9.10.1.1. O presente credenciamento é intransferível, podendo ser rescindido antes do prazo estipulado sem qualquer ônus ao contratante, caso, não haja cumprimento por parte do prestador de serviços das normas vigentes que regem o mesmo ou caso não haja crianças para serem encaminhadas para matrícula.

9.10.1.2. É vetado ao credenciado deixar de prestar o serviço conforme determinado em edital e orientado pela Secretaria Municipal de Educação, estando sujeito a penalidades previstas em Lei.

9.10.1.3. A observância integral às normas e aos protocolos de atendimento devem conformar-se àqueles preconizados neste edital e às demais orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

9.10.1.4. Fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a remanejar o quantitativo de vagas entre as turmas para atender à demanda, conforme necessidade e disponibilidade quantitativa do contrato e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

9.10.1.5. Fica a contratada obrigada a garantir a continuidade do atendimento das crianças já matriculadas, na turma seguinte em decorrência do encerramento e início do ano letivo, conforme disponibilidade total de vagas contratadas e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

9.10.1.6. A contratada deverá responsabilizar-se, direta e exclusivamente pela execução dos serviços, não podendo subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

9.10.2. No caso da necessidade de aulas não presenciais/suspensão das aulas presenciais (com adoção de ensino de educação não presencial (remoto), a instituição deverá entregar mensalmente os seguintes documentos atualizados:

I – Declaração de entrega de atividades não presenciais, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis;

II – Declaração de recebimento de material Didático;

III – Declaração de recebimento de kit de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades não presenciais;

IV – Declaração de recebimento de kit de uniforme completo, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis;

V – Quadro funcional mensal;

VI – Planilha com registros das atividades encaminhadas às crianças para o ensino não presencial (remoto), devidamente assinada pelo(a) professor(a) responsável pela turma;

VII – Cópia da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social ou outro documento comprobatório de vínculo relativo aos funcionários contratados, assinado pelo representante legal da contratada;

VIII – Relação atualizada das crianças, por turma;

IX - É dever do credenciado a participação em reuniões, palestras e cursos quando convocado, podendo o mesmo sofrer sanções administrativas, caso não cumpra com este requisito de forma reincidente.

9.10.3. A instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, no primeiro mês de matrícula da criança, os seguintes documentos:

I – Cópia da ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável (Anexo XIII)

II – Cópia do Termo de responsabilidade dos pais (Anexo XVII);

III – Cópia do Termo de responsabilidade de deferimento da matrícula (Anexo XVIII);

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

I - Ficha de frequência mensal das crianças contempladas pela Compra de Vaga que deverá ser preenchida diariamente (Anexo XIV);

II - Cópia dos Atestados médicos e/ou justificativas das faltas das crianças matriculadas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

III - Quadro funcional mensal;

IV - Cópia da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social ou outro documento comprobatório de vínculo relativo aos funcionários contratados, assinado pelo representante legal da contratada;

V - Cardápio nutricional mensal, assinado pelo nutricionista responsável técnico;

VI - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VII - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada;

IX - Certidão negativa de FGTS;

X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

XI - Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ);

XII - Nota fiscal.

9.10.5. A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento cujo CNPJ comprovou seu credenciamento, não podendo conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

1 – Prestação de serviço visando o atendimento temporário de vagas da educação infantil para crianças a fim de garantir a oferta imediata de vagas públicas, na forma do Chamamento Público nº ____/____.

2 - Valor referente à prestação de serviços para atendimento de vagas de educação infantil no mês de _____ de 202X.

Processo nº. _____ / _____

Contrato de Prestação de Serviços nº. _____ / _____

Nota de Empenho nº. _____ / _____

Turma – Berçário 1: XX crianças Turma – Berçário 2:
XX crianças Turma – Maternal 1: XX crianças Turma
– Maternal 2: XX crianças

Total: XX de crianças

Dados Bancários: Agência XXX; Conta Corrente: XXXX; Operação: XXXX; Banco: XXXX

9.11. Caberá ao município:

9.11.1. Encaminhar as crianças cadastradas na lista de espera, para que à instituição credenciada realize o contato com o pai/responsável para a oferta da vaga e efetivação de matrícula, de acordo com o número de vagas disponibilizadas e com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

9.11.2. Realizar o pagamento, controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pela credenciada.

9.11.3. A fiscalização será realizada pelo(a) Fiscal de Contrato e pela Comissão da Secretaria de Educação nomeada, por meio de portaria, composta por servidores efetivos cuja função será fiscalizar e acompanhar in loco os serviços executados pelas instituições credenciadas conforme exigências do edital, visando garantir o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste credenciamento, a qualidade dos serviços prestados, a obediência à legislação e demais normas pertinentes, bem como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidades e/ou irregularidade.

9.11.4. Cabe a Comissão da Secretaria de Educação emitir relatório, devidamente assinado, sobre a visita realizada.

9.11.5. A instituição credenciada deverá facilitar aos órgãos competentes o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos e documentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para fiscalizar a execução do objeto deste edital.

9.11.6. A fiscalização poderá acontecer a qualquer tempo sem prévio agendamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

9.12. Caberá a credenciada:

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

9.12.2. Iniciar a prestação de serviços de acordo com a orientação da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

9.12.3. Prestar informações aos responsáveis pelas crianças e à Secretaria Municipal de Educação de Cianorte acerca dos serviços prestados.

9.12.4. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Cianorte os documentos necessários para a efetivação do pagamento nos termos e prazos estabelecidos.

9.12.5. Providenciar os ajustes apontados pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte nos prazos estabelecidos no Relatório de Fiscalização.

9.12.6. Executar os serviços objeto deste termo de acordo com as especificações e/ou normas exigidas no presente edital e demais legislações pertinentes.

9.12.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente termo.

10. DA REMUNERAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1. As contratadas receberão, a título de pagamento pela execução dos serviços os seguintes valores:

Item	Cód.	Qtd	Descrição	Valor Unitário	Valor Total Anual
01	71194	400	Vaga MENSAL de atendimento educacional para CADA CRIANÇA em período integral, de acordo com calendário escolar, na faixa etária de Berçário 1 e 2 e Maternal 1 e 2.	R\$ 1.152,47	R\$ 460.988,00

Obs: A priori esse quantitativo total de 400 vagas será dividido entre as faixas etárias de zero a três anos de idade nas seguintes quantidades: 125 vagas para crianças de Berçário 1, 125 vagas para crianças de Berçário 2, 75 vagas para crianças de Maternal 1 e 75 vagas para crianças de Maternal 2.

10.2. Os valores deste chamamento poderão ser reajustados a cada 12 meses contados do orçamento estimativo, de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

10.3. O pagamento será realizado mensalmente, **até o 20º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado**, por meio de ordem bancária, Nota Fiscal e as requisições referentes ao serviço prestado devidamente assinada. Além disso, o contratado deverá apresentar uma conta bancária em seu nome para depósito mensal do valor. Ainda, o pagamento será efetuado mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.4. Para efeito de pagamento, a medição deverá considerar efetivamente a quantidade de crianças atendidas durante o mês de referência, mediante apresentação de lista de presença das crianças, conforme Relatório de Acompanhamento do Serviço emitido pelo Fiscal de Contrato.

10.5. Dados bancários para pagamento:

- Nome Titular: xxx
- Instituição Financeira (banco): xxx
- Conta Corrente: xxx
- Agência: xxx
- Eventuais divergências de pagamento poderão ser supridas com o(a) Sr(a). xxx, através do e-mail <xx@>; ou telefone (44) xxx.

10.6. O pagamento tem início no mês subsequente em que a criança começar a frequentar a instituição credenciada, sendo proporcional ao dia de início.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

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

10.8. Em caso de situações de calamidade pública, força maior ou suspensão temporária de aulas, que tenham como consequência a suspensão e/ou alteração provisória do contrato, o valor mensal será recalculado de acordo com os serviços ofertados e as despesas apuradas na formação do preço constante neste instrumento.

10.9. Ainda, o pagamento será efetuado mediante a verificação de regularidade de todas as certidões apresentadas para fins de habilitação no credenciamento.

10.10. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

10.11. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

11. DO PRAZO DO CHAMAMENTO

11.1. O Credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do Edital, e será realizado por meio presencial e/ou eletrônico, conforme definido no instrumento convocatório, observado o rito previsto nos arts. 93 a 95, do Decreto 31/2023.

Parágrafo único: Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

12. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

12.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos. O pedido deverá ser protocolado na Divisão de Licitações do Município de Cianorte ou encaminhado através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br.

12.2. DOS RECURSOS

12.2.1. Findo o julgamento dos documentos de credenciamento, caberá recurso do resultado do credenciamento, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

12.2.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br cuja análise será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento no prazo de no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo posteriormente encaminhado para a autoridade máxima, que após receber o recurso e a informação da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão.

12.2.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CHAMAMENTO

13.1. Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, através de processo de inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV, do artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021, quando assinarão o instrumento contratual equivalente.

13.2. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

13.3. A contratação do credenciado ocorrerá por oportunidade e conveniência do órgão ou entidade contratante e desde que aquele esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

13.4. O órgão contratante deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos:

a) descrição da demanda;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

- b) razões para a contratação;
- c) tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;
- d) número de credenciados necessários para a realização do serviço ou fornecimento de bens;
- e) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos ou da entrega dos bens;
- f) localidade em que será realizada a execução do serviço ou entrega dos bens.

13.5. O prazo mínimo de antecedência para a convocação indicada na cláusula anterior será de 3 (três) dias úteis.

13.6. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil, sendo seu deferimento automático, não lhe sendo impedido de, em momento oportuno, requerer novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

13.7. No caso de utilização de ordem de serviço, o documento descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

- I - descrição da demanda;
- II - tempo, horas ou fração e valores de contratação;
- III - credenciados e/ou serviços necessários;
- IV - cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;
- V - localidade em que será realizado o serviço.

13.8. Para o atendimento à convocação geral é indispensável que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão Especial de Credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, nos termos do §9º, do artigo 112 do Decreto Municipal nº 31/2023.

13.9. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

13.10. Verificando-se, após a realização da convocação, qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será dada continuidade à ordem cronológica do credenciamento para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

13.11. A critério do Contratante, poderá ser solicitado que o Contratado apresente, logo após a assinatura ou a retirada do instrumento contratual, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

13.12. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

13.13. Em caso de necessidade de implementação de alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

13.14. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 31/2023 e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa a este Edital.

13.15. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

13.16. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada neste Edital.

13.17. A eficácia do contrato e seus aditamentos se dará através da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte devendo ocorrer em até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

14. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

14.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do Edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

14.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

14.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

14.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções previstas no artigo 100 deste Decreto sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

15. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Caso a interessada, em qualquer das fases deste credenciamento firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 8420/2015 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

a. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

15.2. Parágrafo único: Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Cianorte, sob pena de descredenciamento.

16.2. Fica assegurado a qualquer interessado o direito de denunciar eventuais irregularidades relacionadas ao presente credenciamento.

16.2.1. As denúncias deverão ser formalizadas por meio da Ouvidoria do Município, disponível no endereço eletrônico: <https://cianorte oxy elotech.com.br/protocolo/ouvidoria>, garantindo-se o devido encaminhamento e apuração dos fatos, nos termos da legislação vigente.

16.3. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Decreto e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

16.4. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

16.5. A Secretaria Municipal de Educação poderá revogar o presente instrumento no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado;

16.6. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados com o presente instrumento poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Educação ou junto aos membros nomeados para Comissão Especial de Credenciamento.

16.7. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

ANEXO I – Minuta de contrato;
ANEXO II – Declaração de idoneidade e inexistência de fato superv. e atendimento aos requisitos de habilitação;
ANEXO III – Declaração ART. 7º, Inc. XXXIII da Constituição da República;
ANEXO IV – Requerimento de Credenciamento;
ANEXO V – Relatório de Visita Técnica In Loco - Fiscalização/Nutricionistas;
ANEXO VI – Relatório de Visita Técnica In Loco – Fiscalização – Técnica Pedagógica;
ANEXO VII – Declaração de entrega do uniforme;
ANEXO VIII – Modelo de Proposta Técnica;
ANEXO IX a XVIII – Documentos para ciência dos interessados.

Cianorte/PR, em 27 de Fevereiro de 2026.

Jakeline Plácido Marcon
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO Nº <Número_Contrato>/<Ano_Contrato> – LCT/PMC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ** E A EMPRESA <Nome_Fornecedor> PARA **Credenciamento de Instituições Educacionais privadas interessadas em prestar serviços visando atendimento temporário de vagas de Educação Infantil.**

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no **CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28**, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Sr. Marco Antonio Franzato**, Portador da Cédula de Identidade RG nº 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF nº 306.800.859-04 e

CONTRATADA:

<Nome_Fornecedor>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à <Endereço_Fornecedor>, <Bairro_Fornecedor>, CEP <Cep_Fornecedor>, na cidade de <Cidade_Fornecedor><Estado_Sigla_Fornecedor>, inscrita no **CNPJ/MF sob nº <CNPJ_CPF_Fornecedor>**, telefone <Fone_Fornecedor>, Email: <Email_Fornecedor>, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o **Sr. <Nome_Representante>**, portador da Cédula de Identidade <RG_Representante>/<Órgão_Emissor_Representante> e do CPF <CPF_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade_Fornecedor>/<Estado_Sigla_Fornecedor>.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este Contrato decorre do processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026** e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 31/2023 e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente termo é o **Credenciamento de Instituições Educacionais privadas interessadas em prestar serviços visando atendimento temporário de vagas de Educação Infantil**, credenciada através do Chamamento Público nº /2026.

2.2. Órgão participante do presente procedimento:

- Secretaria Municipal de Educação

<Itens_Contrato_At3>

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. CONTRATADA:

3.1.1. O fornecimento de pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

3.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

3.1.3. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.1.3.1. A inadimplência do **Contratado** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

3.1.5. Na oportunidade da emissão da nota fiscal, deverá ser observada na própria nota (ou em relatório avulso anexo); as informações obrigatórias sobre a descrição dos serviços, identificando expressamente, quando for possível:

- *Descrição completa do serviço, conforme descrito em contrato.*
- *Número da inexigibilidade e respectivo contrato.*
- *Nome do(s) funcionário(s) que prestou(aram) o(s) serviço(s).*

3.1.6. Observar as obrigações comuns a todos os Credenciados, conforme dispõe o artigo 102 do Decreto Municipal nº 31/2023.

3.2. CONTRATANTE

3.2.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

3.2.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

3.2.3. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

3.2.4. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

3.2.5. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

3.2.6. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços ou das obras;

3.2.7. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

3.2.8. Verificar a correta aplicação dos materiais, quando aplicável;

3.2.9. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

3.2.10. Observar as obrigações do órgão público Contratante, quando de Credenciamento, conforme dispõe o artigo 103 do Decreto Municipal nº 31/2023.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. A partir do momento da assinatura do contrato, a instituição de ensino deverá prestar os serviços com carga horária definida, até o final do contrato.

4.2. As interessadas que apresentarem toda a documentação exigida neste Edital serão credenciadas, observada a classificação por meio da pontuação final da Tabela de Classificação e posteriormente convocadas para celebrar o contrato de acordo com o critério de contratação, mediante comprovação da entrega da documentação COMPLETA exigida para habilitação.

Ainda que todas as instituições sejam habilitados para o credenciamento, a Comissão da Secretaria de Educação (Portaria nº 172/2025) poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação da documentação (original), por meio de e-mail, telefone ou outro meio, para suprir eventuais dúvidas de autenticidade.

4.3. A execução dos serviços, para atendimento às crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, deverá estar em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/1996), Lei nº. 8.069/1990, Resolução CNE/CEB nº. 5/2009, Parecer CNE/CEB nº. 20/2009, Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular do Estado do Paraná.

4.4. Os atendimentos serão gratuitos, sendo expressamente vedado à instituição cobrar qualquer valor da família beneficiada ou obrigá-la a fornecer itens como alimentação, uniforme, agenda, apostilas, higiene, limpeza, cama e banho, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município de Cianorte.

4.5. A instituição credenciada não poderá exigir (podendo oferecer) das famílias o pagamento de qualquer taxa para participação em atividades diferenciadas, como rifas, formaturas, passeios, comemorações, mostra cultural, lembrancinhas, fotografias, datas comemorativas, festividades folclóricas, atividades recreativas e/ou culturais realizadas no espaço da instituição credenciada ou em local determinado pela mesma durante o ano letivo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

4.6. As instituições credenciadas poderão oferecer às crianças admitidas pela rede pública municipal o acesso às atividades extracurriculares facultativas definidas em sua proposta pedagógica, após o horário de atendimento escolar, mediante adesão voluntária da família, em igual preço ao oferecido para as crianças admitidas pela rede privada.

4.7. As atividades extracurriculares citadas no item anterior englobam: natação, balé, judô, karatê, futebol, entre outras realizadas no espaço da instituição credenciada ou em local determinado pela mesma.

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

4.9. 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 Cianorte de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

4.10. O atendimento oferecido deve contemplar, no mínimo, 200 dias letivos e 1400 horas de aula conforme art. 23 da Lei nº. 9.394/96.

4.11. A instituição credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e quando constatar presença inferior ao estabelecido deverá entrar em contato com a família e comunicar a Secretaria Municipal de Educação.

4.12. A instituição credenciada deverá atender ao Regimento Escolar e ao Projeto Político Pedagógico aprovado pelo Núcleo Regional de Educação do Estado do Paraná.

4.13. A instituição credenciada deverá assumir integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de Cianorte de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

4.14. 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.

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

4.16. Dos materiais gerais e didáticos:

4.16.1. O fornecimento de materiais como: pomada contra assadura e lenços umedecidos, destinados as crianças matriculadas nos berçários e maternais (4 meses a 3 anos) serão de responsabilidade das instituições credenciadas, cujos valores estarão inclusos no valor mensal pago pelo Município de Cianorte. No caso das crianças que apresentem algum tipo de alergia, será de responsabilidade dos pais/responsáveis a disponibilização dos materiais elencados.

4.16.2. Fraldas para crianças matriculadas nas instituições credenciadas, serão disponibilizadas pelos pais/responsáveis, de acordo com a necessidade da criança durante o horário de atendimento escolar, seguindo a mesma metodologia adotada na rede municipal de ensino.

4.16.3. Itens de higiene como: shampoo, creme dental, álcool em gel, sabonete e escova de dentes serão adquiridos e disponibilizados pela instituição credenciada para uso das crianças durante o período de atendimento escolar. No caso de crianças que apresentem algum tipo de alergia, será de responsabilidade dos pais/responsáveis a disponibilização dos materiais elencados.

4.16.4. A instituição credenciada deve fornecer para a criança matriculada o mesmo material didático adotado pela instituição credenciada e agenda escola.

4.17. Do uniforme escolar:

4.17.1. A instituição credenciada deverá disponibilizar anualmente e obrigatoriamente às crianças matriculadas, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, itens do uniforme escolar conforme a distribuição da Rede Municipal de Ensino (quantidades e itens).

4.17.2. O uniforme deverá ser entregue ao responsável pela criança no prazo máximo de 30 dias após a matrícula, mediante comprovante de entrega assinado pelo responsável a ser entregue para a Comissão da Secretaria de Educação.

4.17.3. 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. É vedado a instituição credenciada obrigar ou coagir o responsável a adquirir outros itens do uniforme escolar.

4.18. Carga Horária de Atendimento:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

4.18.1. O atendimento às crianças se dará em turno integral.

4.18.2. A vaga do período integral compreende o atendimento de no mínimo de 7 horas por dia útil, sendo que a instituição credenciada oferecerá seus serviços de segunda a sexta-feira, das 07:30 horas às 17:30 horas, tendo autonomia para determinar o período de tolerância tanto para entrada, como para saída.

4.19. Qualificação e Composição do Quadro Profissional:

4.19.1. A instituição credenciada deverá manter o quadro de funcionários necessário ao atendimento da criança, conforme legislações vigentes.

4.19.2. A execução do serviço, quanto às mediações pedagógicas, considerando a relação criança/professor, deverá ser efetuada por profissional com licenciatura em Pedagogia ou formação em Magistério ou Normal Superior, pertencente ao quadro de funcionários da credenciada, com carga horária de trabalho de 20 ou 40 horas semanais, conforme legislações vigentes.

4.19.3. 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 de gestão educacional, pertencente ao quadro de funcionários da instituição credenciada, com carga horária de trabalho de 20 ou 40 horas semanais, conforme legislações vigentes.

4.19.4. A instituição credenciada deve manter profissionais capacitados para atuar em sala de aula com as crianças da respectiva faixa etária, visando seu desenvolvimento integral e garantindo a indissociabilidade do educar e cuidar.

4.19.5. A alimentação deverá atender às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança e demais legislações vigentes;

4.19.6. Nos casos de licença médica acima de 15 dias e licença maternidade, os profissionais deverão ser substituídos enquanto perdurar o afastamento.

4.19.7. A instituição credenciada deverá deixar disponível à Comissão da Secretaria de Educação cópia legível dos certificados que comprovem a habilitação dos profissionais citados.

4.20. Da Infraestrutura Física:

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

4.20.2. Tratando-se de turmas de Educação Infantil em escolas que atendem o Ensino Fundamental e/ou Médio, devem ser reservados espaços para uso exclusivo das crianças da Educação Infantil.

4.20.3. Os espaços internos da instituição credenciada devem atender às diferentes funções da instituição de Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple:

4.20.4. Espaços para recepção;

4.20.5. Espaço para os professores, para os serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;

4.20.6. Salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamentos adequados a faixa etária;

4.20.7. Cozinha, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;

4.20.8. Refeitório adequado para a oferta das refeições;

4.20.9. Lactário para o preparo e higiene das mamadeiras e utensílios das crianças do berçário;

4.20.10. Instalações sanitárias apropriadas e suficientes para o uso exclusivo das crianças da Educação Infantil;

4.20.11. Instalações sanitárias para o uso exclusivo dos adultos;

4.20.12. Berçário, se for o caso, com área livre para movimentação das crianças, respeitada a indicação da Vigilância Sanitária e com mobiliário e equipamentos adequados a faixa etária;

4.20.13. Áreas cobertas e descobertas para atividades externas compatíveis com a capacidade de atendimento;

4.20.14. Prover local interno para repouso, com berços e/ou colchonetes revestidos de material liso e lavável em quantidade suficiente para atender todas as crianças.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

4.20.16. A instituição credenciada deve realizar a dedetização dos espaços e limpeza de caixa da água, por meio de empresa especializada, a cada seis meses.

4.20.17. A instituição credenciada deve, constantemente, realizar a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas atividades lúdicas e pedagógicas.

4.20.18. A instituição credenciada deverá manter o Alvará Sanitário atualizado, bem como manter as condições de segurança e higiene dentro das normas de Vigilância Sanitária, Conselho Regional de Nutrição e demais órgãos reguladores das áreas correspondentes a prestação dos serviços.

4.21. Da Matrícula:

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

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

4.21.3. A matrícula deverá ser efetivada pelos pais ou responsáveis legais.

4.21.4. Somente serão matriculadas crianças que residam em Cianorte, incluindo os distritos de São Lourenço e Vidigal, sendo a família responsável pelo transporte.

4.21.5. O encaminhamento da vaga/matricula ocorrerá somente quando não houver vagas na rede municipal.

4.21.6. Considerando que a quantidade das vagas pode variar de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, portanto, a Comissão da Secretaria Municipal de Educação solicitará os contratos de forma controlada no sentido de distribuir as vagas de forma equânime entre todas as instituições credenciadas. Sempre que possível, o encaminhamento da vaga/matricula será distribuída de acordo com a região de atendimento onde a instituição credenciada está instalada e o local de residência da criança, desde que não hajam conflitos em relação à distribuição equânime entre outras instituições credenciadas.

4.21.7. Caso ocorra a hipótese remota do número de instituições credenciadas ser maior que o de vagas, ou a distribuição ficar prejudicada em razão da impossibilidade de divisão exata, nessa ocasião, as primeiras convocadas para receber os encaminhamentos das matrículas serão conforme a ordem de classificação da pontuação deste instrumento. Contudo, na efetivação da matrícula, a distribuição desigual poderá ocorrer caso as famílias não aceitem a vaga na Instituição indicada.

4.21.8. A instituição credenciada deverá exigir das famílias das crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos para efetivação da matrícula:

I – Certidão de Nascimento (original e xerox);

II – Carteira de Vacinação (original e xerox);

III – Cartão Nacional de Saúde (SUS) - Saúde Cianorte;

IV – Atestado de vacina atualizado;

V – Declaração/Guia de Transferência para a criança que já frequentou algum Centro Municipal de Educação Infantil para a identificação do número do CGM (Cadastro Geral de Matrícula – Sere Web);

VI – RG e CPF do responsável (original e xerox);

VII – Comprovante de residência.

4.21.9. A instituição credenciada não poderá recusar-se a matricular as crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, até o limite de vagas que constam no contrato, salvo se comprovado que as vagas informadas foram preenchidas por crianças da rede particular de ensino.

4.22. Da Frequência:

4.22.1. A instituição credenciada deverá monitorar a frequência das crianças e realizar o registro diariamente no Livro de Registro de Classe ou equivalente.

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

4.22.3. Havendo ausência da criança por 03 (três) dias consecutivos, a credenciada deverá entrar em contato com a família, solicitando justificativa que deverá ser registrada no Livro de Registro de Classe ou equivalente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

4.22.4. Havendo faltas consecutivas da criança por um período de 10 (dez) dias sem justificativa, a contratada deverá informar a Secretaria Municipal de Educação, no 11º dia, por meio de ofício a ser enviado no e-mail <educacaoinfantil@cianorte.pr.gov.br>;

4.22.5. Caso haja desistência por parte da família na continuidade dos serviços educacionais, a contratada não poderá se negar a emitir declaração de cancelamento de matrícula, independente do período do ano letivo, e deverá obrigatoriamente, no prazo de 01 (um) dia útil após a confirmação da desistência informar à Secretaria Municipal de Educação por meio de ofício a ser enviado no e-mail <educacaoinfantil@cianorte.pr.gov.br>.

4.23. Do Respeito, Segurança e Atendimento a Integralidade da Criança:

4.23.1. Tratar as crianças com respeito, dignidade e igualdade, sem qualquer forma de discriminação, sendo vetado ao credenciado realizar qualquer distinção no atendimento das crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, sob pena de descredenciamento e demais penalidades previstas em Lei.

4.23.2. Manter as condições de segurança e higiene dentro das normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

4.23.3. Salvar a segurança da criança protegendo sua integridade física e mental.

4.23.4. Garantir o pronto e adequado atendimento em casos de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares, comunicando imediatamente os pais e/ou responsáveis pela criança e a Secretaria Municipal de Educação.

4.23.5. Respeitar a confidencialidade das crianças, no processo individual de natureza pessoal e/ou familiar.

4.23.6. Comunicar imediatamente, de forma expressa, o Conselho Tutelar e a Secretaria Municipal de Educação os casos suspeitos de situações de risco e vulnerabilidade social que envolvam as crianças atendidas.

4.24. Seguir os protocolos da rede municipal de combate à violência contra a criança.

4.25. Do Acompanhamento da Execução dos Serviços:

4.25.1. Na execução do presente edital, os partícipes deverão observar, dentre outras, as seguintes condições gerais:

4.25.1.1. O presente credenciamento é intransferível, podendo ser rescindido antes do prazo estipulado sem qualquer ônus ao contratante, caso, não haja cumprimento por parte do prestador de serviços das normas vigentes que regem o mesmo ou caso não haja crianças para serem encaminhadas para matrícula.

4.25.1.2. É vetado ao credenciado deixar de prestar o serviço conforme determinado em edital e orientado pela Secretaria Municipal de Educação, estando sujeito a penalidades previstas em Lei.

4.25.1.3. A observância integral às normas e aos protocolos de atendimento devem conformar-se àqueles preconizados neste edital e às demais orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

4.25.1.4. Fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a remanejar o quantitativo de vagas entre as turmas para atender à demanda, conforme necessidade e disponibilidade quantitativa do contrato e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

4.25.1.5. Fica a contratada obrigada a garantir a continuidade do atendimento das crianças já matriculadas, na turma seguinte em decorrência do encerramento e início do ano letivo, conforme disponibilidade total de vagas contratadas e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

4.25.1.6. A contratada deverá responsabilizar-se, direta e exclusivamente pela execução dos serviços, não podendo subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

4.25.2. No caso da necessidade de aulas não presenciais/suspensão das aulas presenciais (com adoção de ensino de educação não presencial (remoto), a instituição deverá entregar mensalmente os seguintes documentos atualizados:

I – Declaração de entrega de atividades não presenciais, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis;

II – Declaração de recebimento de material Didático;

III – Declaração de recebimento de kit de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades não presenciais;

IV – Declaração de recebimento de kit de uniforme completo, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis;

V – Quadro funcional mensal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº 03/2026

Protocolo 9441/2025

VI – Planilha com registros das atividades encaminhadas às crianças para o ensino não presencial (remoto), devidamente assinada pelo(a) professor(a) responsável pela turma;

VII – Cópia da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social ou outro documento comprobatório de vínculo relativo aos funcionários contratados, assinado pelo representante legal da contratada;

VIII – Relação atualizada das crianças, por turma;

IX – É dever do credenciado a participação em reuniões, palestras e cursos quando convocado, podendo o mesmo sofrer sanções administrativas, caso não cumpra com este requisito de forma reincidente.

4.25.3. A instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, no primeiro mês de matrícula da criança, os seguintes documentos:

I – Cópia da ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável (Anexo XIII)

II – Cópia do Termo de responsabilidade dos pais (Anexo XVII);

III – Cópia do Termo de responsabilidade de deferimento da matrícula (Anexo XVIII);

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

I - Ficha de frequência mensal das crianças contempladas pela Compra de Vaga que deverá ser preenchida diariamente (Anexo XIV);

II - Cópia dos Atestados médicos e/ou justificativas das faltas das crianças matriculadas;

III - Quadro funcional mensal;

IV - Cópia da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações a Previdência Social ou outro documento comprobatório de vínculo relativo aos funcionários contratados, assinado pelo representante legal da contratada;

V - Cardápio nutricional mensal, assinado pelo nutricionista responsável técnico;

VI - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VII - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada;

IX - Certidão negativa de FGTS;

X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

XI - Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ);

XII - Nota fiscal.

4.26. A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento cujo CNPJ comprovou seu credenciamento, não podendo conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

1 – Prestação de serviço visando o atendimento temporário de vagas da educação infantil para crianças a fim de garantir a oferta imediata de vagas públicas, na forma do Chamamento Público nº ____/____.

2 - Valor referente à prestação de serviços para atendimento de vagas de educação infantil no mês de ____ de 202X.

Processo nº. ____ / ____

Contrato de Prestação de Serviços nº. ____ / ____

Nota de Empenho nº. ____ / ____

Turma – Berçário 1: XX crianças Turma – Berçário 2:

XX crianças Turma – Maternal 1: XX crianças Turma

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

– Maternal 2: XX crianças

Total: XX de crianças

Dados Bancários: Agência XXX; Conta Corrente: XXXX; Operação: XXXX; Banco: XXXX

4.27. Caberá ao município:

4.27.1. Encaminhar as crianças cadastradas na lista de espera, para que à instituição credenciada realize o contato com o pai/responsável para a oferta da vaga e efetivação de matrícula, de acordo com o número de vagas disponibilizadas e com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

4.27.2. Realizar o pagamento, controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pela credenciada.

4.27.3. A fiscalização será realizada pelo(a) Fiscal de Contrato e pela Comissão da Secretaria de Educação nomeada, por meio de portaria, composta por servidores efetivos cuja função será fiscalizar e acompanhar in loco os serviços executados pelas instituições credenciadas conforme exigências do edital, visando garantir o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste credenciamento, a qualidade dos serviços prestados, a obediência à legislação e demais normas pertinentes, bem como qualquer tipo de ocorrência que mereça ação fiscalizadora ou apuração de responsabilidades e/ou irregularidade.

4.27.4. Cabe a Comissão da Secretaria de Educação emitir relatório, devidamente assinado, sobre a visita realizada.

4.27.5. A instituição credenciada deverá facilitar aos órgãos competentes o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos e documentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para fiscalizar a execução do objeto deste edital.

4.27.6. A fiscalização poderá acontecer a qualquer tempo sem prévio agendamento.

4.28. Caberá a credenciada:

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

4.28.2. Iniciar a prestação de serviços de acordo com a orientação da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

4.28.3. Prestar informações aos responsáveis pelas crianças e à Secretaria Municipal de Educação de Cianorte acerca dos serviços prestados.

4.28.4. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Cianorte os documentos necessários para a efetivação do pagamento nos termos e prazos estabelecidos.

4.28.5. Providenciar os ajustes apontados pela Secretaria Municipal de Educação de Cianorte nos prazos estabelecidos no Relatório de Fiscalização.

4.28.6. Executar os serviços objeto deste termo de acordo com as especificações e/ou normas exigidas no presente edital e demais legislações pertinentes.

4.29. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação de Cianorte, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente termo.

5. DA GESTÃO DO CONTRATO E MATRIZ DE RISCO

5.1. DA FISCALIZAÇÃO

5.1.1. O acompanhamento e fiscalização das prestações dos serviços e/ou fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas no art. 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pela seguinte fiscal de contrato: Carla Beatriz Fogassa Pepato.

5.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 8º do Decreto Municipal n.º 31/2023 será realizada pelo seguinte gestor de contrato: Juliana Cecilia Ouverney Silva.

5.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado mensalmente, **até o 20º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado**, por meio de ordem bancária, Nota Fiscal e as requisições referentes ao serviço prestado devidamente assinada. Além disso, o contratado deverá apresentar uma conta bancária em seu nome para depósito mensal do valor. Ainda, o pagamento será efetuado mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº 03/2026

Protocolo 9441/2025

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3. Para efeito de pagamento, a medição deverá considerar efetivamente a quantidade de crianças atendidas durante o mês de referência, mediante apresentação de lista de presença das crianças, conforme Relatório de Acompanhamento do Serviço emitido pelo Fiscal de Contrato.

5.4. Dados bancários para pagamento:

- Nome Titular: xxx
- Instituição Financeira (banco): xxx
- Conta Corrente: xxx
- Agência: xxx
- Eventuais divergências de pagamento poderão ser supridas com o(a) Sr(a). xxx, através do e-mail <xx@>; ou telefone (44) xxx.

5.5. O pagamento tem início no mês subsequente em que a criança começar a frequentar a instituição credenciada, sendo proporcional ao dia de início.

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

5.7. Em caso de situações de calamidade pública, força maior ou suspensão temporária de aulas, que tenham como consequência a suspensão e/ou alteração provisória do contrato, o valor mensal será recalculado de acordo com os serviços ofertados e as despesas apuradas na formação do preço constante neste instrumento.

5.8. Ainda, o pagamento será efetuado mediante a verificação de regularidade de todas as certidões apresentadas para fins de habilitação no credenciamento.

5.9. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

5.9.1. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

5.10. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

5.11. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

5.11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. Advertência:

– Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa:

– Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

– Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.

– Moratória de 10% sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada de até 05 (cinco) dias consecutivos, para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital.

– Moratória de 0,33% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 30% do valor do contrato licitado ou celebrado, pelo atraso ou demora injustificados de até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, limitado ao valor do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.11.3. As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

5.11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.11.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

5.12.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

5.12.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

5.12.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

5.12.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

5.12.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

5.13. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado “Mapa de Riscos”, constante do procedimento.

6. DO VALOR

6.1. O valor a ser pago para a execução do objeto é de **R\$ <Valor_Contratado>**.

6.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista nas alíneas “c” e “d” do inciso II do art.124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado e ainda no caso em que o edital de chamamento sofra reajuste do valor de acordo com o **IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo)**, ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

6.3.1. A Administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 10 (dez) dias úteis da apresentação do protocolo pelo Contratado.

6.3.2. O presente contrato não envolve prestação de garantia contratual.

6.4. Conforme disposto no artigo 107 do Decreto Municipal nº 31/2023, este contrato poderá ser alterado quantitativamente, nos termos e limites impostos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

7.1. O presente contrato terá prazo de **execução de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

7.2. O presente contrato terá prazo de **vigência de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

7.3. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

7.4. O valor do contrato decorrente do presente Chamamento Público não sofrerá reajustes, exceto na hipótese de atualização dos preços colhidos na forma do art. 23 do Decreto Municipal 31/2023, devendo o índice percentual pelo IPCA ser aplicado somente após o interstício mínimo de 1 ano da apresentação dos orçamentos. Para efeito da data da apresentação dos orçamentos, será contabilizado a data da emissão do Pedido de Início no sistema Elotech.

8. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

8.1. Caso a licitante, durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

I. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

8.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas oriundas da execução do presente contrato serão cobertas com receitas provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Red.	Programática	Fonte
415	09.003.12.365.0011.2.069.3.3.90.39.00.00 - MANUTENCAO DE CENTROS DE EDUCACAO INFANTIL - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104
415	09.003.12.365.0011.2.069.3.3.90.39.00.00 - MANUTENCAO DE CENTROS DE EDUCACAO INFANTIL - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103

9.2. As dotações aqui descritas poderão, eventualmente, ser substituídas por outras no decorrer da vigência do presente contrato, em virtude da votação da Lei Orçamentária pela Câmara de Vereadores.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

10.1. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

10.2. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

10.4. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10.5. O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

10.7. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10.8. O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.

11.2. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data_Assinatura>.

<Nome_Representante>

<Nome_Fornecedor>

Contratada

Marco Antonio Franzato

Prefeito

Contratante

TESTEMUNHAS

RG:

RG:

CPF:

CPF:

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS, E QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA, BEM COMO NÃO SE ENCONTRA IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO

Objeto: Chamamento público para credenciamento de Instituições Educacionais privadas interessadas em prestar serviços visando o atendimento temporário de vagas de Educação Infantil.

À Comissão da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte - SMEC

DECLARAMOS para os fins de direito que:

- **Não** fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem esta suspensão em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.
- **Conhecemos** o referido Edital de Credenciamento, em seu inteiro teor, e seus anexos, instruções e procedimentos, e que cumpro todos os requisitos de participação e possuo capacidade técnica para atender a contento a demanda dos serviços, e **Atendemos** plenamente aos requisitos de habilitação e cientes que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- **Não** pertencemos ou possuímos vínculo com aquele grupo de pessoas vedadas de contratar com o município, conforme dispõe o artigo 94 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR, a saber:
“LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR – DAS PROIBIÇÕES
Art. 94 O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.”
- **Não** possuímos vínculo de natureza trabalhista com o contratante, em especial, que não possuo vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, na forma da proibição de que trata o dispositivo da alínea “b”, inciso XIV do artigo 206 da Lei Municipal 1267/1990:
“Art. 206 - Ao servidor público em geral é proibido:
XIV - enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, Conselho Técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial:
b) fornecedora de equipamento, material ou serviço de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal”.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal

Nome/Razão Social:

RG:

CPF/CNPJ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

ANEXO III

DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

Objeto: Chamamento público para credenciamento de Instituições Educacionais privadas interessadas em prestar serviços visando o atendimento temporário de vagas de Educação Infantil.

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Prezados:

DECLARAMOS, na qualidade de Proponente do referido processo instaurado pelo Município de Cianorte, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos em quaisquer atividades, para fins do disposto do inciso VI do artigo 68 da Lei 14133/2021.

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal

Nome/Razão Social:

RG:

CPF/CNPJ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

ANEXO IV

Objeto: Chamamento público para credenciamento de Instituições Educacionais privadas interessadas em prestar serviços visando o atendimento temporário de vagas de Educação Infantil.

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão da Secretaria Municipal de Educação de Cianorte:

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **Chamamento Público**, objetivando a prestação de serviços nos termos do edital.

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

SERVIÇO PRETENDIDO (marcar 'sim' ou 'não' para os itens abaixo)	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO MENSAL (informar o número de vagas mensal que a empresa comporta)
ITEM 1 Berçário 1 ou 2 ou Maternal 1 ou 2 ()	

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal

Nome/Razão Social:

RG:

CPF/CNPJ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
 Centro Cívico, 100
 Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
 Chamamento Público nº 03/2026
 Protocolo 9441/2025

ANEXO V

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO - FISCALIZAÇÃO / Nutricionistas

Processo n.º

Inexigibilidade n.º

Unidade de Ensino:

Data:

Hora:

Visita Técnica

Item	Descrição	Sim	Não	Observação
1.	Cardápio /Refeições			
1.1.	O cardápio atende as recomendações do FNDE (Resolução nº 06 de 08/05/2020)?			
1.2.	O cardápio está sendo seguido?			
1.3.	O cardápio encontra-se em local visível à comunidade escolar?			
1.4.	As crianças estão sendo servidas de forma adequada?			
1.5.	Os funcionários que acompanham as refeições utilizam touca?			
1.6.	A qualidade dos alimentos oferecidos está adequada?			
1.7.	A desinfecção de hortifrutis está adequada?			
1.8.	O descongelamento está adequado?			
1.9.	Há produtos vencidos?			
1.20.	Há identificação de substituições de alimentos para alérgicos?			
2.	Cozinha			
2.1.	Local de armazenamento dos alimentos está limpo e organizado?			
2.2.	Piso, parede e teto íntegros e limpos?			
2.3.	Telas milimétricas das portas e janelas estão limpas e em bom estado de conservação?			
2.4.	Utensílios pertencentes à cozinha limpos e em bom estado de conservação?			
2.5.	Há papel toalha e sabonete líquido para lavagem das mãos?			
	Há pia exclusiva para lavagem de mãos?			
2.6.	Lixeira limpa, com tampa e abertura sem contato manual?			
2.7.	Os equipamentos estão limpos e em bom estado de conservação?			
2.8.	Possuem materiais e produtos de limpeza, exclusivos e adequados para uso na cozinha?			
2.9.	Há Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) adequados ao funcionamento e fixados na parede conforme lista abaixo?			

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

	POP 1 – Limpeza e higienização de equipamentos, móveis e utensílios.			
	POP 2 – Controle de Pragas.			
	POP 3 – Limpeza e desinfecção da caixa d'água.			
	POP 4 – Higiene e saúde dos manipuladores.			
2.10.	Há identificação de crianças alérgicas?			
2.11.	Possui manual de boas práticas de manipulação dos alimentos?			
3.	Lactário			
3.1.	Local de armazenamento de mamadeiras e fórmulas infantis está limpo e organizado?			
3.2.	Piso, parede e teto íntegros e limpos?			
3.3.	Telas milimétricas das portas e janelas estão limpas e em bom estado de conservação?			
3.4.	Utensílios pertencentes ao lactário estão limpos e em bom estado de conservação?			
3.5.	Há papel toalha e sabonete líquido para lavagem das mãos?			
	Há pia exclusiva para lavagem de mãos?			
3.6.	Lixeira limpa, com tampa e abertura sem contato manual?			
3.7.	Os equipamentos estão limpos e em bom estado de conservação?			
3.8.	Possuem materiais e produtos de limpeza, exclusivos e adequados para uso no lactário?			
3.9.	Há Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) adequados ao funcionamento e fixados na parede?			
	POP 1 – Limpeza e higienização de equipamentos, móveis e utensílios.			
	POP 2 – Controle de Pragas.			
	POP 3 – Limpeza e desinfecção da caixa d'água.			
	POP 4 – Higiene e saúde dos manipuladores.			
3.10.	As mamadeiras / copos de treinamento estão higienizadas e etiquetadas com o nome de cada criança?			
3.11.	Há identificação de alérgicos?			
3.12.	Possui manual de boas práticas de manipulação dos alimentos?			
4.	Cozinha			
4.1.	Possui atestado de saúde ocupacional?			Data: / /
4.2.	Possui curso de capacitação em manipulação de alimentos?			
4.3.	Uniforme (calça e camiseta na cor branca) é compatível com a função, conservado e limpo?			

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
 Centro Cívico, 100
 Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
 Chamamento Público nº 03/2026
 Protocolo 9441/2025

4.4.	Possuem Equipamentos de Proteção Individual (EPI´s) pertinentes à função como luvas térmicas, luvas anticorte, máscara e sapato antiderrapante?			
4.5.	Cabelos estão presos e protegidos por touca?			
4.6.	As unhas estão curtas, limpas e sem esmalte?			
4.7.	A cozinheira está sem adornos (aliança, brinco, relógio etc)?			
4.8.	É realizado registro de temperatura dos equipamentos?			
5.	Responsável Técnica - Nutricionista			
5.1.	Possui nutricionista Responsável Técnico para implantar boas práticas e elaborar o cardápio?			
5.2.	Realiza avaliação e educação nutricional?			
6.	Refeitório			
6.1.	O refeitório é mantido limpo e organizado?			
6.2.	Os móveis são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação?			
7.	Controle de Vetores e Pragas			
7.1.	Controle de vetores e pragas executado por empresa especializada?			Data do último serviço: / /
7.2.	Áreas externas são limpas e organizadas?			
8.	Acondicionamento de lixo			
8.1.	Acondicionamento de lixo é em lugar correto?			
8.2.	Há separação de lixos orgânicos e recicláveis?			
9.	Abastecimento de Água			
9.1.	Caixa d'água higienizada em intervalo máximo de 6 meses? Data do último serviço: / /			
9.	Abastecimento de Gás			
9.1.	Área para abastecimento de gás é instalada em local ventilado e protegido?			

Diante da vistoria *in loco*, a Comissão da Secretaria de Educação considera a instituição vistoriada:

- () APTA
 () NÃO APTA

Observações e orientações:

--

- Em caso de irregularidades na primeira visita, será aberto prazo de 07 (sete) dias corridos, para as adequações necessárias, posteriormente, será realizada nova Visita Técnica *in loco*.
- Em caso de irregularidades na segunda visita à instituição, serão seguidas as penalidades previstas no item 15 desse edital.

Assinatura da Comissão da Secretaria Municipal de Educação – Nutricionista responsável:

Ciência do Representante Legal do Proponente:

Nome _____ CPF: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
 Centro Cívico, 100
 Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
 Chamamento Público nº 03/2026
 Protocolo 9441/2025

ANEXO VI

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO – CREDENCIAMENTO

Unidade de Ensino: _____
 Data: _____ Hora _____ () 1ª Visita Técnica () 2ª Visita Técnica

Item	Descrição	Sim	Não	Observações
1.	Supervisão Pedagógica			
1.2.	Faz uso de sistema de ensino?			Qual?
1.3.	O Projeto Político Pedagógico – PPP está atualizado, impresso e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade?			
1.4.	O Regimento Interno está atualizado, impresso e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade?			
1.5.	O plano de aula contempla: - conteúdos pertinentes à faixa etária, planejamento e descrição das atividades, abordando a metodologia utilizada?			
1.6.	- descrição dos recursos e materiais utilizados para o desenvolvimento das atividades?			
1.7.	Todas as crianças receberam?			
1.8.	Todos as crianças possuem kit de materiais para o desenvolvimento das atividades?			
1.9.	Diário de Classe está com espelho atualizado e preenchido diariamente?			
2.	Salas de aula			
2.1.	Possui ventilação e Iluminação adequada?			
2.2.	Possui mobiliários em boas condições e de fácil limpeza?			
2.3.	As salas encontram-se limpas e organizadas?			
2.4.	Possui mobiliário adequado a faixa etária das crianças que serão atendidos?			
2.5.	Possui colchonetes revestidos de material liso e lavável em quantidade suficiente para atender todas as crianças?			
2.6.	Possui local para higienização, com balcão trocador impermeável, pia e chuveiro?			
2.7.	Possui local para banho adequado para a faixa etária?			
2.8.	Possui brinquedos suficiente, em bom estado de conservação e adaptados a faixa etária?			
2.10.	Os brinquedos estão higienizados?			
2.11.	O quadro de profissionais está de acordo com o solicitado em Edital?			

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Centro Cívico, 100

Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Chamamento Público nº 03/2026

Protocolo 9441/2025

2.12.	Houve alteração no quadro de profissionais de sala de aula?			
2.13.	Possui ar-condicionado ou ventiladores?			
2.14.	Possui colchonetes suficientes em boas condições para o número de crianças?			
2.15.	Respeita-se o número máximo as crianças por sala?			
2.16.	Possui berçário com área livre para movimentação das crianças e equipamentos adequados a faixa etária?			
3.	Parque			
3.1.	Possui parque com brinquedos variados?			
3.2.	Os brinquedos estão em boas condições de uso?			
3.3.	Possui parque compatível com a faixa atendida?			
4.	Aspectos gerais			
4.1.	O edifício cumpre as questões de acessibilidade arquitetônica?			
4.2.	O estabelecimento possui aparelho de ar-condicionado ou ventiladores?			
4.3.	Possui espaço para os professores, para os serviços pedagógicos e de apoio?			
4.4.	Possui espaço para os serviços administrativos?			
4.5.	Possui áreas cobertas e descobertas para atividades externas?			
5.	Instalações sanitárias			
5.1.	Possui instalações sanitárias adaptadas e suficiente para o uso exclusivo da faixa etária?			
5.2.	Possui instalações sanitárias para uso exclusivo dos adultos?			
5.3.	Possui álcool em gel, papel toalha e sabonete líquido para higienização das mãos?			
5.4.	Os sanitários encontram-se limpos e organizados?			
6.	Cozinha			
6.1.	Possui local próprio para armazenamento de alimentos?			
6.2.	As portas, janelas e sistema de exaustão da cozinha são protegidas com telas milimétricas a fim de evitar a entrada de insetos?			
6.3.	Piso, paredes e teto lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros?			

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

6.4.	Luminárias localizadas sobre a área de manipulação dos alimentos protegidas contra explosão e quedas acidentais?			
6.5.	Utensílios pertencentes a cozinha em bom estado de conservação?			
6.6.	Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel?			
6.7.	Lixeiras com tampa e abertura sem contato manual?			
6.8.	Possui equipamentos (fogão, refrigerador, freezer etc) adequados às necessidades e em bom estado de conservação?			
7	Lactário			
7.1.	Possui local específico (lactário) adequado para preparo e higienização de mamadeiras?			
7.2.	Possui local próprio para armazenamento das fórmulas infantis?			
7.3.	Piso, paredes e teto lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros?			
7.4.	Luminárias localizadas sobre a área de manipulação de alimentos protegidas contra explosão e quedas acidentais?			
7.5.	Portas e janelas são protegidas com telas milimétricas?			
7.6.	Utensílios pertencentes ao lactário em bom estado de conservação?			
7.7.	Possui dispenser para sabonete líquido e porta papel toalha para higienização das mãos?			
7.8.	Possui lixeira com tampa e abertura sem contato manual?			
7.9.	Possui refrigerador adequado à necessidade e em bom estado de conservação?			
7.10.	Possui fogão ou micro-ondas para preparo das mamadeiras adequados às necessidades e em bom estado de conservação?			
7.11.	A Lactarista possui 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.	Os móveis são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação?			
10.	Controle de Vetores e Pragas			

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
 Centro Cívico, 100
 Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
 Chamamento Público nº 03/2026
 Protocolo 9441/2025

10.1.	Controle de vetores e pragas executado por empresa especializada?			Data do último serviço: / /
11.	Acondicionamento de Lixo			
11.1.	Acondicionamento de lixo é em lugar correto?			
11.2.	Há separação de lixos orgânicos e recicláveis?			
12.	Abastecimento de Água			
12.1.	Possui caixa d'água?			
12.2.	Caixa d'água higienizada em intervalo máximo de 6 meses?			Data do último serviço: / /
12.3.	O estabelecimento possui um sistema de esgoto ligado à rede pública de coleta?			
13.	Abastecimento de Gás			
13.1.	Área para abastecimento de gás é instalada em local ventilado e protegido?			

Diante da vistoria *in loco*, a Comissão da Secretaria de Educação considera a instituição vistoriada:

() APTA () NÃO APTA

Observações:

- Em caso de NÃO APTA na primeira visita, será aberto prazo de 07 (sete) dias corridos, para adequação das irregularidades, mediante publicação no Órgão Oficial do Município de Cianorte e, posteriormente, será realizada nova Visita Técnica *in loco*.
- Em caso de NÃO APTA na segunda visita a instituição será inabilitada.
- Em caso de APTA, a instituição poderá atender a quantidade das crianças relacionadas abaixo, conforme deliberação do CEE /Pr - Conselho Estadual de Educação 02/2014:

Turma 1 _____ **Turma 2** _____ **Turma 3** _____ **Turma 4** _____ **Turma 5** _____

Observações:

Assinatura da Comissão da Secretaria de Educação:

Assinatura do Representante Legal do Proponente:

Nome: _____ **CPF:** _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

ANEXO VII

Nº CONTRATO:

Nº DO PROCESSO:

MODELO – DECLARAÇÃO DE ENTREGA DO UNIFORME

Eu, _____, CPF _____ responsável pela
criança

_____, turma _____ declaro, sob pena da LEI, que meu filho(a)
recebeu do Centro de Educação Infantil _____, os seguintes uniformes:

UNIFORMES	QUANTIDADE (UNIDADES)

**Declaro ainda que as informações prestadas são verídicas e que estou ciente das penalidades
sob as formas da LEI.**

Nome e Assinatura do responsável pelo menor

Cianorte, _____ de _____ de _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 03/2026
Protocolo 9441/2025

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa Proposta Técnica para fornecimento de vagas de educação infantil a serem disponibilizadas ao Município de Cianorte /PR, com todas as despesas inclusas, tais como alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, cama, banho, 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.

I - Identificação do Proponente

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

RG do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

II - Total de vagas a serem ofertadas para o atendimento às crianças de 4 meses a 5 anos de idade (Conforme a Comissão da Secretaria de Educação definir na Visita Técnica *in loco* a quantidade de turmas/ crianças para cada faixa etária que será disponibilizada pela interessada para início das atividades)

Quantidade Total de Vagas Ofertadas: _____

III - Condições Gerais

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

Cianorte, XX de XXXXX de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

Prezados Senhores,

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

Atividades que serão desenvolvidas com **as crianças matriculadas** durante o período de credenciamento/prestação dos serviços

(Descrever as atividades.)

Objetivos gerais e específicos

(Descrever os objetivos gerais e específicos)

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

(Descrever as metodologias e estratégias)

Recursos pedagógicos que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades

(Descrever os recursos que serão utilizados)

Avaliação

(Descrever como será realizada a avaliação.)

Cianorte, XX de XXXXX de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO X

MODELO DE PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

- **Plano de Formação Continuada do Professor:**

(40 horas anuais, sendo no mínimo 20 horas presenciais)

O Plano de Formação constitui-se em espaço coletivo para discussão, sistematização e apropriação das práxis de instrumentos teórico-metodológicos, que permitam a todos os envolvidos reafirmar suas posições e avaliar suas práticas, ressignificando-as. Nessa perspectiva, o Plano deve ser concebido, assumido e vivenciado no cotidiano da prática social docente como um resgate dos princípios que embasam a prática pedagógica, num processo de ação-reflexão-ação, como base para a estruturação pedagógica da Instituição de Ensino. Deve-se garantir o desenvolvimento de competências profissionais relacionando a teoria à prática por meio da reflexão sobre a atuação profissional.

Pode-se definir as necessidades formativas detectadas junto ao grupo docente diante as observações, acompanhamento dos Planos de Ação e também pelo levantamento de expectativas formativas realizada com os professores ao longo do ano letivo.

- **Organização dos encontros:**

(Descrever.)

- **Planos de formação:**

	Conteúdo	Justificativa	Metodologia	Avaliação
1º Semestre				

	Conteúdo	Justificativa	Metodologia	Avaliação
2º Semestre				

- **Avaliação geral das formações:**

(Descrever.)

Cianorte, XX de XXXXX de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XI

MODELO DE QUADRO ATUAL DE FUNCIONÁRIOS

Nome	Função	Formação	Carga Horária	Horário

Cianorte, XX de XXXXX de 2026.

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XIII

(COLOCAR TIMBRE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Eu, _____, venho solicitar o cancelamento da matrícula da criança _____, turma _____ pelo motivo abaixo:

Motivo:

Cianorte, _____ de _____ 2026

(Assinatura do responsável)

-



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XIV

MODELO DE QUADRO FUNCIONAL MENSAL

Turma	Nº de crianças	Nomes	Função	Formação	Carga Horária	Horário Trabalho	de
			<i>Professor</i>				
			<i>Auxiliar</i>				

Cianorte, de 20 _

(Assinatura do responsável)



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XV

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS PAIS/ RESPONSÁVEIS

Eu, _____, CPF _____ responsável pelo(a) menor _____ declaro, sob pena de perda da vaga e responsabilização legal, que todas as informações prestadas e documentação entregues no ato da matrícula do meu dependente são verdadeiras.

Declaro ainda que tenho ciência que o atendimento disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Cianorte -Pr será integralmente subsidiado de forma gratuita para o ano letivo de _____, conforme calendário da Instituição de Ensino a qual meu dependente estará vinculado, que terei atendimento de acordo com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno do CEI, aprovados pelo Núcleo Regional de Educação do Paraná.

Assumo a responsabilidade de fazer bom uso da vaga disponibilizada pela Prefeitura, fazendo meu dependente frequentar o Centro de Educação Infantil credenciado nos horários e dias estabelecidos conforme calendário escolar aprovado e recebido no ato da matrícula.

Em caso de desistência, assumo a responsabilidade de comunicar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis o Centro de Educação Infantil, bem como a Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

Cianorte, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Responsável pela Criança

Atesto que toda documentação exigida no ato da matrícula da criança _____ foi entregue e conferida a autenticidade.

Nome e Assinatura do Responsável pelo Atesto

Nome e Assinatura do Representante Legal da Contratada

Este documento deverá ser preenchido em 3 vias:

- 1 – Responsável legal pela criança;
- 2 – Responsável legal pelo CEI;
- 3 – Secretaria Municipal de Educação de Cianorte.

Preenchimento da Escola:
Contrato No: _____
Nº do Processo: _____



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XVI

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DEFERIMENTO DA MATRÍCULA

Eu, _____, na qualidade de representante legal pelo Centro de Educação Infantil _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____ declaro sob as penas da LEI, que recebi e realizei a conferência dos documentos necessários da criança _____ da turma: _____, ora classificado para ingressar na vaga gratuita disponibilizada pelo município de Cianorte, com parecer DEFERIDO para efetivar matrícula nesta Instituição de Ensino, conforme listagem encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação.

Declaro ainda, que estou ciente de minha responsabilidade civil e penal, responsabilizando-me pela constatação da veracidade das informações e documentos a mim apresentados, e que eventuais divergências e irregularidades detectadas, bem como as alterações e correções que se fizeram necessárias serão comunicadas a Secretaria Municipal de Educação de Cianorte imediatamente.

Cianorte, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Contratada e Carimbo Escola



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XVII

(LOGO DA ESCOLA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA

Contrato No: _____

Nº do Processo: _____

Eu, _____, CPF _____ responsável pela

criança _____, turma _____ declaro, sob pena da LEI, que meu recebi do Centro de Educação Infantil _____, os seguintes materiais didáticos de uso individual:

MATERIAL	QUANTIDADE (UNIDADES)
Agenda da criança	1 unidade
Apostila do Sistema de Ensino	1 unidade

Declaro ainda que as informações prestadas são verídicas e que estou ciente das penalidades sob as formas da LEI.

Cianorte, _____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do responsável pelo menor



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XVIII

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

PORTADORES DE DEFICIÊNCIA				
(em situação de Deficiência Múltipla assinalar as áreas presentes)				
<input type="checkbox"/> Autismo clássico	<input type="checkbox"/> Altas habilidades/Superdotação	<input type="checkbox"/> Transtorno desintegrativo da infância.		
<input type="checkbox"/> Síndrome de Rett	<input type="checkbox"/> Cegueira	<input type="checkbox"/> Transtorno Déficit de Atenção e Hiperatividade		
<input type="checkbox"/> Transtornos Mentais e de Comportamento	<input type="checkbox"/> Surdez	<input type="checkbox"/> Baixa visão		
<input type="checkbox"/> Deficiência intelectual	<input type="checkbox"/> Deficiência física	<input type="checkbox"/> Deficiência auditiva		
<input type="checkbox"/> Surdocegueira	<input type="checkbox"/> Distúrbio de aprendizagem	<input type="checkbox"/> Deficiência múltiplas		
<input type="checkbox"/> Síndrome de Asperger				
NECESSIDADE EDUCACIONAIS ESPECIAIS				
LOCOMOÇÃO		ADAPTAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO		RECURSOS HUMANOS
<input type="checkbox"/> Faz uso de cadeira de rodas		<input type="checkbox"/> Livros ampliados		<input type="checkbox"/> Intérprete de LIBRAS
<input type="checkbox"/> Faz uso de muletas, bengalas, entre outros		<input type="checkbox"/> Reglete, sorobã ou material em braile		<input type="checkbox"/> Atendente/ Auxiliar Operacional
		<input type="checkbox"/> Carteiras adaptadas		<input type="checkbox"/> Professora(o) de Apoio Educacional Especializado (PAEE)
		<input type="checkbox"/> Computadores adaptados		<input type="checkbox"/> Professora(o) de Apoio a Comunicação Alternativa (PAC)
		<input type="checkbox"/> Materiais de comunicação alternativo e ampliado		<input type="checkbox"/> Professor itinerante (DV)
				<input type="checkbox"/> Guia Intérprete
MATRÍCULA DA(O) ALUNA(O)				
Curso: _____			EJA	
Código: _____				
Série / Ano: _____			<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Fase I	
Turma: _____			<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Fase II	
Tumo: _____			Disciplinas: _____	
Formas de Ingresso			_____	
<input type="checkbox"/> Inicial			_____	
<input type="checkbox"/> Transferência			_____	
<input type="checkbox"/> Classificação por avaliação ou idade			<input type="checkbox"/> Ensino Médio	
<input type="checkbox"/> Reclassificação			Disciplinas: _____	
Série/Ano: _____			_____	
Série/Ano: _____			_____	
Dependências a Serem cursadas				
Código	Disciplina	Série/Ano	Tumo	Turma
Código	Disciplina	Série/Ano	Tumo	Turma
Código	Disciplina	Série/Ano	Tumo	Turma
Formas de Ingresso:				
<input type="checkbox"/> Inicial				
<input type="checkbox"/> Transferência				
<input type="checkbox"/> Classificação por avaliação ou idade				
<input type="checkbox"/> Reclassificação				
Disciplinas optativas Ensino Religioso <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
L.E.M. _____ <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
REDE DE ORIGEM DO ALUNO				
<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> do Paraná <input type="checkbox"/> Outra UF/ Qual _____ <input type="checkbox"/> Outro País / Qual _____				
ENSINO DE ORIGEM				
<input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> EJA <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Infantil				
OBSERVAÇÕES				
Venho, através deste, requerer matrícula para a(o) aluna(o) supracitada(o) declarando estar de acordo com as disposições do Regimento Escolar do Estabelecimento e demais normas complementares				
Requerente _____			Declaro que a documentação apresentada para a matrícula está completa e preenche os requisitos exigidos pela legislação vigente.	
Data: ___/___/___			<input type="checkbox"/> Sim	
Nome _____			<input type="checkbox"/> Não. Pendências _____	
Assinatura _____			Data: ___/___/___	
			Secretária(o) _____	
			Direção _____	