



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**EDITAL PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS VISANDO O ATENDIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, desta cidade, doravante denominado simplesmente de Município, com fundamento no *caput* do Artigo 25 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, torna público Edital de Chamamento para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS – INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS, que estejam regularmente constituídas, especializadas na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento temporário de vagas de educação infantil para, no máximo 1.000 crianças de 0 a 03 anos e 11 meses completos até 31/03, a fim de garantir a oferta imediata de vagas públicas.

A partir de **15 (quinze) de fevereiro de 2023, até as 16:00h (dezesesseis horas) de 20 (vinte) de março de 2023**, serão recebidos os envelopes contendo “Documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista (Envelope 1) e Documentos de Qualificação Técnica (Envelope 2)”, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, conforme especificado neste Edital e de acordo com Lei Federal nº 8.666/93, para compor a lista de cadastro de prestadores interessados neste credenciamento. Na data de **21 (vinte e um) de março de 2023, às 09:00h (nove horas)**, será realizada a abertura dos envelopes para análises dos documentos visando o credenciamento de novos prestadores e respectivos itens a serem contratualizados.

Local para recebimento e protocolo dos Envelopes – Diretoria de Licitações – Secretaria Municipal de Logística e Compras – Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – Maringá – Paraná.

O presente Chamado Público permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, ou até o preenchimento total das vagas disponibilizadas, o que ocorrer primeiro, podendo ser realizado o cadastro de novos prestadores a qualquer momento e posterior credenciamento desde que os mesmos cumpram com as normas deste edital, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Este cadastro não gera direito a contratualização: a mesma será efetivada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Maringá e disponibilidade financeira.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** O presente edital tem por objeto estabelecer critérios para a habilitação de pessoas jurídicas (instituições educacionais privadas), legalmente constituídas, especializadas na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento temporário de vagas de educação infantil para, no máximo, **1.000** crianças de 0 a 03 anos e 11 meses completos até 31/03, a fim de garantir a oferta imediata de vagas públicas.

**1.2.** Conforme o Art. 2º da Lei Municipal nº. 10.722, de 19 de setembro de 2018, não havendo disponibilidade de atendimento imediato na rede pública municipal de ensino infantil, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a firmar contratos e convênios com entidades privadas para aquisição temporária de vagas em instituições e escolas particulares de ensino de educação infantil, a fim de ampliar provisoriamente a capacidade de oferta imediata de vagas públicas.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO PÚBLICO:**

**2.1.** Os estabelecimentos interessados em participar do presente Credenciamento, deverão apresentar proposta por escrito, endereçada à Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras da Prefeitura do Município de Maringá, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal:

**Ref.: CHAMADA PÚBLICA  
EDITAL DE INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM  
INTERESSADO: RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; TELEFONE; E-MAIL;  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**Ref.: CHAMADA PÚBLICA  
 EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 027/2023-PMM  
 INTERESSADO: RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; TELEFONE; E-MAIL;  
 ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.1.1.** A comissão de licitação não se responsabiliza por envelopes enviados por qualquer meio e não entregues ao departamento de licitação até o dia e horário especificados neste edital.

**2.1.2.** A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, na ordem constante no item 2.2, devendo todas as folhas serem rubricadas pelo representante legal do interessado e numeradas sequencialmente.

**2.2.** Os interessados, tendo o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento, deverão protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras do Município de Maringá, situada na Avenida Rebouças, nº 200 – Zona 10 – Maringá – PR, os documentos relacionados abaixo, aceitos por qualquer processo de cópia nas formas previstas no artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei nº 13.726/2018, **não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão:**

**2.2.1. Quanto a habilitação Jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e o ato de registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Alvará de Funcionamento Municipal dentro do prazo de validade que garanta a execução dos procedimentos para os quais estiver solicitando participação neste Chamamento Público;
- d) Licença sanitária atualizada;
- e) 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;
- f) Declarações de: Idoneidade (**conforme modelo do Anexo III**), de Não Existência de Trabalhadores Menores (**conforme modelo constante do Anexo IV**), de Não Parentesco – Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município (**conforme modelo constante no Anexo V**). As declarações deverão ser digitadas.

**2.2.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições constituídas a título de substituição, e as contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

**2.2.3. Quanto à Qualificação Técnica:**

- a) Proposta informando a quantidade de vagas que a instituição tenha capacidade técnica de atender na faixa etária de 0 a 03 anos e 11 meses completos até 31/03 (Anexo VII);
- 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 VIII):
  - b.1) Atividades que serão desenvolvidas com os alunos durante o período de credenciamento/prestação dos serviços;
  - b.2) Objetivos gerais e específicos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

- 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 IX);
- d) Cópia do Projeto Político Pedagógico gravada em mídia (CD/DVD), identificado com a razão social, CNPJ e endereço;
- e) Quadro atual de funcionários (anexo X).

**2.2.4. Visita Técnica *in loco*:**

- a) A Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas 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 Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas avaliará e definirá, de forma expressa, de acordo com o espaço físico apresentado pela interessada, a capacidade de atendimento em cada turma conforme determina a RESOLUÇÃO SESA nº 0162/05. DOE – 14/02/05.
  - a.2) A Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas definirá na Visita Técnica *in loco* a quantidade de turmas para cada faixa etária que será disponibilizada pela interessada para início das atividades, sendo que posteriormente poderá ser adotada a previsão contida no item 9.4. deste edital.
- 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 XI.

**2.3.** As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos Envelopes nº 1 e 2.

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

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

**2.6.** Será firmado o Contrato de Prestação de Serviços, conforme Anexo II, para os candidatos que atenderem as exigências de habilitação, de acordo com a necessidade de vagas do Município de Maringá em cada região e disponibilidade orçamentária e financeira.

**3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**3.1.** É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito e protocolado no setor de Protocolos da Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, os termos do presente Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista” e “Qualificação Técnica”.

**3.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município de Maringá a licitante que não o fizer e protocolar até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista” e “Qualificação Técnica”, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**3.1.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**3.1.3.** Os protocolos poderão ser: na Diretoria de Licitações do Município de Maringá ou por meio eletrônico através do e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br), ou por meio postal no endereço: Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – Centro – CEP 87030-410 – Maringá – PR. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**

**4. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:**

**4.1.** O Credenciamento Público será realizado pelo exame da documentação exigida neste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**4.2.** A análise será feita por Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas, a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação e composta por servidores municipais, devendo ser observado o seguinte:

- a) Prazo de até 15 (quinze) dias para análise da documentação, prorrogável por igual período;
- b) Prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para a Visita Técnica *in loco*, prorrogável por igual período.

**4.3.** Caberá a Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas, analisar, comentar, esclarecer, discutir, aprovar ou reprovar o credenciamento, emitir pareceres ou, obrigatoriamente, em caso de manutenção de decisão contrária, encaminhar a superior apreciação e julgamento.

**4.4.** Caberá à Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas, além do recebimento e exame da documentação e da análise para habilitação do interessado, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislações pertinentes, conduzir as atividades correlatas.

**4.5.** Será facultado à Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de credenciamento de cada escola privada de educação infantil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da comissão.

**4.6.** Também serão declarados inabilitados os interessados:

- a) Que, por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, dos Estados ou dos Municípios, pelo Órgão que o expediu;
- b) Inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo;
- c) Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida neste Edital;
- d) Anteriormente descredenciados pela Prefeitura do Município de Maringá por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidades na execução dos serviços prestados.

**5. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO:**

**5.1.** A Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas habilitará os interessados que atenderem as exigências do Edital até o quantitativo total de **1.000** vagas.

**5.2.** Será permitido a cada instituição interessada ofertar no máximo 15% do total de vagas especificadas no Edital.

**5.2.1.** Caso a oferta de vagas das instituições classificadas durante a vistoria *in loco*, supere a quantidade de 1000 vagas previstas, o número excedente será reduzido proporcionalmente entre todas as instituições classificadas, até que não ultrapasse a quantidade máxima prevista neste edital.

**5.3.** No caso de constatar qualquer irregularidade na Visita Técnica *in loco*, a Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas, poderá abrir prazo de 07 dias corridos para que a instituição interessada providencie as adequações apontadas.

**5.4.** Decorrido o prazo concedido, a Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas realizará uma nova Visita Técnica *in loco*, decidindo assim quanto a habilitação ou não da instituição interessada.

**5.4.1.** Durante a visita técnica *in loco* será atribuída pontuação de 0(zero), 1(um) e 2(dois) para cada item do relatório de visita técnica (anexo XI), sendo:

**I. 0 (zero): não atende;**

**II. 1 (um): atende parcialmente;**

**III. 2 (dois): atende completamente.**

**5.4.2.** A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens;

**5.4.3.** A pontuação obtida no item 5.4.1. será utilizado para fins de classificação e habilitação dos interessados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**5.4.4.** Em caso de empate na pontuação será utilizado como critério para fins de classificação para habilitação a instituição que possuir maior tempo de atuação no Município de Maringá, com base na Autorização de Funcionamento emitida pelo Núcleo Regional de Educação.

**5.4.5.** Será considerada inabilitado a instituição que apresentar Nota 0(zero) em qualquer item constante no Anexo XI.

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

**6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:**

**6.1.** Após análise da documentação do Item 2.2. e da Visita Técnica *in loco*, a **Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas** divulgará os nomes dos classificados, em lista preliminar, por meio de publicação de ato específico no Portal da Transparência do Município de Maringá.

**6.2.** Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação a inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação prevista no item acima.

**6.3.** O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

**6.4.** O recurso será protocolado junto a Diretoria de Licitações, localizada na Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – Maringá - Pr, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise do Gestor, que terá igual prazo para análise e decisão. Os protocolos poderão ser: na Diretoria de Licitações do Município de Maringá ou por meio eletrônico através do e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br), ou por meio postal no endereço: Av. Rebouças, 200 – Zona 10 – Centro – CEP 87030-410 – Maringá – PR.

**6.5.** Somente o representante legal do interessado poderá interpor recurso.

**6.6.** Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

**6.7.** Não será admitido mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

**6.8.** Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio de Edital de Homologação no Órgão Oficial do município de Maringá/PR.

**6.9.** A homologação não gera direito ao credenciado à celebração do contrato.

**7. DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

**7.1.** Será efetivada a contratação das instituições educacionais cujos nomes constarem no Edital de Homologação, de acordo com a necessidade da secretaria Municipal de Educação e disponibilidade orçamentária e financeira.

**7.2.** Para o ato de celebração de contrato, os serviços habilitados constantes no Edital de Homologação devem, sob pena da perda do direito de celebrar com a administração pública, apresentar-se no prazo estabelecido em notificação ou convocação.

**7.3.** 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 aos alunos encaminhados.

**7.4.** As normas, formas de contratação, valores a serem pagos pelos serviços prestados, fonte dos recursos financeiros, fluxo de atendimento, bem como direitos e deveres das partes serão definidas no Contrato de Prestação de Serviços (Anexo II) a ser firmado, bem como no presente Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

### INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM

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

7.6. A instituição educacional que vier a ser credenciada por força do presente Chamamento Público deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato e matrícula das crianças encaminhadas.

7.7. O credenciamento não implicará na obrigação da Secretaria Municipal da 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.

7.8. A celebração do contrato **não garante** que a instituição credenciada receberá 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.

## 8. DA EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

### 8.1. INFORMAÇÕES GERAIS

- a) A execução dos serviços, para atendimento às crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação de Maringá, 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 e com a Pedagogia Histórico-Crítica que norteia o trabalho na Rede Municipal de Ensino de Maringá.
- b) Os atendimentos serão gratuitos, sendo expressamente vedado à instituição cobrar qualquer valor da família beneficiada ou obrigá-la a fornecer itens como alimentação, uniforme, material escolar, agenda, apostilas, higiene, limpeza, cama e banho, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados pelo Município de Maringá.
- c) A instituição credenciada não poderá exigir 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.
- d) As instituições credenciadas poderão oferecer aos alunos admitidos 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 os alunos admitidos pela rede privada.
  - d.1) 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.
- e) A instituição credenciada deve responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes a prestação do serviço a ser executado.
- f) 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 quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.
- g) O atendimento oferecido deve contemplar, no mínimo, 200 dias letivos e 800 horas de aula conforme art. 23 da Lei nº. 9.394/96.
- h) A instituição credenciada deverá monitorar a frequência dos alunos e quando constatar presença inferior ao estabelecido deverá entrar em contato com a família e comunicar a Secretaria Municipal de Educação.
  - h.1) Havendo 05 (cinco) faltas consecutivas e 07 (sete) faltas alternadas sem justificativa, a contratada deverá informar ao Conselho Tutelar, aplicando o protocolo municipal de faltas.
- i) A instituição credenciada deverá atender ao Regimento Escolar e ao Projeto Político Pedagógico aprovado pelo Núcleo Regional de Educação do Estado do Paraná.
- j) A instituição credenciada deverá assumir integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de Maringá de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.
- k) 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.
- l) 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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

### 8.2. DOS MATERIAIS

#### 8.2.1. Dos materiais gerais:

- O fornecimento de materiais como: pomada contra assadura e lenços umedecidos, destinados aos alunos matriculados no Infantil 0, 1 e 2, serão de responsabilidade das instituições credenciadas, cujos valores estarão inclusos no valor mensal pago pelo Município de Maringá. No caso de alunos que apresentem algum tipo de alergia, será de responsabilidade dos pais/responsáveis a disponibilização dos materiais elencados.
- Fraldas para alunos matriculados 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.
- Itens de higiene como: shampoo, creme dental, álcool em gel, sabonete e escova de dentes serão adquiridos e disponibilizados pela instituição credenciada para uso dos alunos durante o período de atendimento escolar. No caso de alunos que apresentem algum tipo de alergia, será de responsabilidade dos pais/responsáveis a disponibilização dos materiais elencados.

#### 8.2.2. Dos materiais didáticos:

- A instituição credenciada deverá disponibilizar todos os recursos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, tais como Blocos de desenho tamanho A3; Estojo com no mínimo 12 cores variadas de giz de cera; Pincel Cabo natural curto, formato redondo (Broxinha); Pasta escolar em polionda tamanho A3; estojo com 12 cores de Caneta hidrográfica Jumbo; Massa de Modelar – Conjunto com 12 cores diversas; Cola escolar branca; Lápis de cor Jumbo – Caixa contendo 12 unidades; Lápis grafite Jumbo triangular; Apontador, Pincel nº 8 (chato); e outros que forem necessários.
- Deve ser obrigatória a adoção de sistema de ensino/material didático (material apostilado) para as turmas de Infantil 2 e 3, que poderá ser produzido pela própria instituição credenciada. O comprovante de entrega deverá ser assinado pelo responsável pela criança e entregue para a Comissão de Fiscalização, com prazo máximo de 30 dias após a matrícula (Anexo XVIII).
- A instituição credenciada deve fornecer agenda para todos os alunos, com prazo máximo de 30 dias após a matrícula, mediante comprovante de entrega assinado pelo responsável a ser entregue para a Comissão de Fiscalização (Anexo XVIII).
- A instituição credenciada deve fornecer mochila para todos os alunos das turmas de infantil 0 e 1, com prazo máximo de 30 dias após a matrícula, mediante comprovante de entrega assinado pelo responsável a ser entregue para a Comissão de Fiscalização (Anexo XVIII).

#### 8.2.3. Do uniforme escolar:

- A instituição credenciada deverá disponibilizar anualmente e obrigatoriamente às crianças matriculadas nas turmas de Infantil 2 e 3, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, os seguintes itens do uniforme escolar: 02 camisetas com manga curta e 01 regata, 02 bermudas, 01 calça (avulsa) e 01 agasalho (composto por 01 calça e uma jaqueta).
- O uniforme deverá ser entregue ao responsável pelo aluno no prazo máximo de 30 dias após a matrícula, mediante comprovante de entrega assinado pelo responsável a ser entregue para a Comissão de Fiscalização (Anexo VI).
- Caso o responsável pela matrícula deseje adquirir, além do uniforme já entregue, qualquer peça adicional, poderá realizar a compra junto a instituição credenciada ou empresa especializada. É vetado a instituição credenciada obrigar ou coagir o responsável a adquirir outros itens do uniforme escolar.

### 8.3. CARGA HORÁRIA DE ATENDIMENTO

- O atendimento às crianças se dará em turno integral.
- O turno integral compreende o atendimento de onze horas diárias, sendo que a instituição credenciada oferecerá seus serviços de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 18 horas, tendo esta autonomia para determinar o período de tolerância tanto para entrada, como para saída.

### 8.4. QUALIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO QUADRO PROFISSIONAL

- A instituição credenciada deverá manter o quadro de funcionários necessário ao atendimento da criança, conforme deliberação do CEE /PR – Conselho Estadual de Educação 02/2014, sendo:

Turma	Nº de alunos por profissional (Deliberação nº02/2014 - CEE / Pr)	Quantidade média de alunos por turma	Quantidade de Professor regente por turma	Quantidade de Auxiliares por turma
Infantil 0	06	24	01	03
Infantil 1	08	24	01	02
Infantil 2	12	24	01	01



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

Infantil 3	15	24	01	01
------------	----	----	----	----

- a.1) O número de contratação de profissionais citados acima, levará como base o número de crianças matriculadas em cada turma.
- b) 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, no mínimo 40 horas semanais
- c) A execução do serviço, quanto às mediações pedagógicas, considerando a relação criança/auxiliar de 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, no mínimo, 40 horas semanais.
- d) 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 educacional, pertencente ao quadro de funcionários da instituição credenciada, com carga horária de trabalho de, no mínimo, 40 horas semanais.
- e) A instituição credenciada deve manter profissionais capacitados para atuar em sala de aula com os alunos da respectiva faixa etária, visando seu desenvolvimento integral e garantindo a indissociabilidade do educar e cuidar.
- f) A instituição credenciada deve possuir, no mínimo, 01 auxiliar de serviços gerais para as atividades operacionais.
- g) A instituição credenciada deve possuir, no mínimo, 01 auxiliar de cozinha e/ou 01 cozinheiro (a) exclusivo para as atividades relacionadas à alimentação, tais como recebimento de alimentos, preparo e distribuição das refeições, preparo das mamadeiras, higienização dos utensílios e ambientes (lactário, cozinha e refeitório).
- h) A instituição credenciada deve contratar 01 nutricionista responsável técnico com registro no conselho de classe para elaboração e acompanhamento do cardápio respeitando as restrições alimentares, mesmo que as refeições sejam terceirizadas. O nutricionista contratado deverá cumprir carga horária de 04 horas semanais a cada 100 alunos matriculados.
- i) Nos casos de licença médica acima de 15 dias e licença maternidade, os profissionais deverão ser substituídos enquanto perdurar o afastamento.
- j) A instituição credenciada deverá deixar disponível à Comissão de Fiscalização cópia legível dos certificados que comprovem a habilitação dos profissionais citados no item 8.4.

**8.5. DA INFRAESTRUTURA FÍSICA**

- a) O imóvel utilizado pela credenciada deve apresentar condições de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, acessibilidade, iluminação e higiene.
- b) Tratando-se de turmas de Educação Infantil em escolas que atendem o Ensino Fundamental e/ou Médio, devem ser reservados espaços para uso exclusivo dos alunos da Educação Infantil.
- c) Os espaços internos da instituição credenciada devem atender às diferentes funções da instituição de Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple:
- I - espaços para recepção;
  - II - espaço para os professores, para os serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;
  - III - salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamentos adequados a faixa etária;
  - IV - cozinha, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;
  - V - refeitório adequado para a oferta das refeições;
  - VI - lactário para o preparo e higiene das mamadeiras e utensílios dos alunos do infantil 0 e 1;
  - VII - instalações sanitárias apropriadas e suficientes para o uso exclusivo das crianças da Educação Infantil;
  - VIII - instalações sanitárias para o uso exclusivo dos adultos;
  - IX - 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;
  - X - áreas cobertas e descobertas para atividades externas compatíveis com a capacidade de atendimento;
  - XI - prover local interno para repouso, com berços e/ou colchonetes revestidos de material liso e lavável em quantidade suficiente para atender todas as crianças;
- d) Os ambientes destinados à execução dos serviços e seus respectivos acessos, não podem ser de uso comum com domicílio particular ou estabelecimento comercial.
- e) A instituição credenciada deve realizar a dedetização dos espaços e limpeza de caixa da água, por meio de empresa especializada, a cada seis meses.
- f) A instituição credenciada deve, constantemente, realizar a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas atividades lúdicas e pedagógicas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

### INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM

- g) 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.

## 8.6. DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

### 8.6.1. Do fornecimento da alimentação aos alunos

- A instituição credenciada deverá oferecer alimentação adequada e balanceada para os alunos, sendo no mínimo quatro refeições por dia (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), com intervalo entre as refeições de, aproximadamente, 03 horas, com cardápio elaborado pela nutricionista responsável técnico, seguindo normas do Fundo Nacional de desenvolvimento da Educação (FNDE).
- Os cardápios da alimentação escolar deverão ser planejados para atender, no mínimo, 70% das necessidades nutricionais diárias. Devem respeitar a cultura e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar.
- É vetada à instituição credenciada oferecer alimentação diferenciada entre os alunos da rede municipal e particular, exceto nos casos de restrição alimentar devidamente comprovados.
- Os cardápios deverão atender aos alunos com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras, mediante apresentação de laudo médico atualizado.
- Para os alunos com até 01 ano e 11 meses, as instituições credenciadas deverão fornecer fórmulas infantis de acordo com a faixa etária, em substituição ao leite de vaca, cujos valores estarão inclusos nas mensalidades pagas pelo Município de Maringá. Deverão ser disponibilizadas fórmulas infantis de acordo com a faixa etária (fórmula de partida, fórmula de seguimento e fórmula de primeira infância), fórmula sem lactose (para alunos com intolerância à lactose) e fórmula à base de proteína de soja (para alunos com alergia à proteína do leite de vaca).
- A fórmula sem lactose e a fórmula à base de proteína de soja serão fornecidas somente mediante apresentação de laudo médico atualizado.
- Fórmulas diferentes das mencionadas deverão ser fornecidas pelos responsáveis pela criança.
- Para o preparo das mamadeiras, deverá ser utilizada água filtrada.
- O preparo/higienização deverá ser realizado por profissional exclusivo à manipulação de alimentos.

### 8.6.2. Dos utensílios e equipamentos

- Todos os utensílios e equipamentos necessários para o armazenamento, preparo e distribuição das refeições, tais como, freezer, geladeira, fogão, panelas, pratos, copos, talheres e outros pertinentes a atividade serão de responsabilidade da contratada, devendo ser higienizados conforme Portaria RDC 216 ANVISA, Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

### 8.6.3. Da mão de obra

- A instituição credenciada deve possuir, no mínimo, 01 profissional exclusivo à manipulação de alimentos para o preparo e distribuição dos alimentos, higienização dos utensílios da cozinha, preparo e higienização de mamadeiras, mesmo que as refeições sejam preparadas por empresas terceirizadas;
- O profissional manipulador de alimentos deverá possuir atestado de saúde ocupacional atualizado, curso de capacitação em manipulação de alimentos, utilizar uniforme compatível com a função (calça comprida, camiseta de manga e sapato antiderrapante na cor branca) e equipamentos de proteção individual.
- A instituição credenciada deve contratar 01 nutricionista responsável técnico com registro no conselho de classe para elaboração e acompanhamento do cardápio respeitando as restrições alimentares, mesmo que as refeições sejam terceirizadas. O nutricionista contratado deverá cumprir carga horária de 04 horas semanais a cada 100 alunos matriculados.
- Caso a instituição credenciada opte por terceirizar as refeições principais (almoço e jantar), a empresa contratada deverá apresentar nutricionista responsável técnico e alvará sanitário. As demais refeições somente poderão ser adquiridas em locais que apresentem alvará sanitário. As empresas terceirizadas estarão sujeitas à visitas por parte da comissão de fiscalização.

## 8.7. DA MATRÍCULA

- 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.
- As matrículas somente poderão ser efetivadas pela instituição credenciada mediante encaminhamento da relação de alunos e/ou autorização da Secretaria Municipal de Educação.
- A matrícula deverá ser efetivada pelos pais ou responsáveis legais.
- Somente serão matriculadas crianças que residam em Maringá, incluindo os distritos de Iguatemi e Floriano.
- O encaminhamento da vaga/matricula ocorrerá somente quando não houver vagas na rede municipal.
- Para o encaminhamento da vaga/matricula levar-se-á em consideração a região de atendimento onde a instituição credenciada está instalada e o local de residência da criança.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES**  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

- g) A instituição credenciada deverá exigir dos alunos encaminhados 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 Maringá;
  - IV - Atestado do posto de Saúde ou do Pediatra (Triagem);
  - V - Atestado de vacina atualizado;
  - VI - Teste do Pezinho (original e xerox);
  - VII - Teste da Orelhinha (original e xerox);
  - VIII - 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);
  - IX - RG e CPF do responsável (original e xerox);
  - X - Comprovante de residência, obrigatoriamente a fatura de energia elétrica – Copel, atualizada, que deverá estar no nome do responsável pela criança (original e xerox). Caso o responsável não possua Fatura da Copel em seu nome, deverá apresentar comprovante complementar de endereço em seu nome (Sanepar / Fatura de telefone fixo / IPTU), junto com a Fatura, contendo o mesmo endereço;
- h) A instituição credenciada não poderá recusar-se a matricular os alunos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, até o limite de vagas que constam no contrato, salvo se comprovado que as vagas informadas foram preenchidas por alunos da rede particular de ensino.

**8.8. DA FREQUÊNCIA**

- a) A instituição credenciada deverá monitorar a frequência dos alunos e realizar o registro diariamente no Livro de Registro de Classe ou equivalente.
- b) A frequência deverá ser de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos mensais, contados após a matrícula.
- c) Havendo ausência da criança por 03 (três) dias consecutivos, a credenciada deve entrar em contato com a família, solicitando justificativa que deverá ser registrada no Livro de Registro de Classe ou equivalente.
- d) Havendo 05 (cinco) faltas consecutivas e 07 (sete) faltas alternadas sem justificativa, a contratada deverá informar ao Conselho Tutelar, aplicando o protocolo municipal de faltas.
- e) 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 (Anexo XIV), 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 [compradevagas@maringa.pr.gov.br](mailto:compradevagas@maringa.pr.gov.br).

**8.9. DO RESPEITO, SEGURANÇA E ATENDIMENTO A INTEGRALIDADE DA CRIANÇA**

- a) Tratar os alunos com respeito, dignidade e igualdade, sem qualquer forma de discriminação, sendo vetado ao credenciado realizar qualquer distinção no atendimento do aluno encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação de Maringá, sob pena de descredenciamento e demais penalidades previstas em lei.
- b) Manter as condições de segurança e higiene dentro das normas estabelecidas pelos órgãos competentes.
- c) Salvaguardar a segurança da criança protegendo sua integridade física e mental.
- d) 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.
- e) Respeitar a confidencialidade das crianças, no processo individual de natureza pessoal e/ou familiar.
- f) 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.
- g) Seguir os protocolos da rede municipal de combate à violência contra a criança.

**9. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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 Maringá.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PM**

**9.4.** 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 Maringá.

**9.5.** Fica a contratada obrigada a garantir a continuidade do atendimento dos alunos já matriculados, 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 Maringá.

**9.6.** 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.

**10. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** O valor estipulado neste termo é de R\$ 1.336,93 por matrícula/mês.

VALOR TOTAL MÁXIMO DO EDITAL			
Número de Vagas	Valor Mensal por aluno (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1.000	1.336,93	1.336.930,00	16.043.160,00

**10.2.** As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- a) 09.020.12.365.0016.6.033.33.90.39.00.00 - Fonte de Recurso: 1.103
- b) 09.020.12.365.0016.6.033.33.90.39.00.00 - Fonte de Recurso: 1.104

**11. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** A instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Itororó, 867, no primeiro mês de matrícula do aluno, os seguintes documentos:

- I - Cópia da ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável (Anexo XII)
- II - Cópia do Termo de responsabilidade dos pais (Anexo XVI);
- III - Cópia do Termo de responsabilidade de deferimento da matrícula (Anexo XVII).

**11.2.** O pagamento será efetuado mensalmente a instituição credenciada, até o 20º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, com base na efetiva quantidade de atendimentos realizados no mês, mediante comprovação da frequência da criança.

**11.3.** A instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Itororó, 867, até o 2º dia útil de cada mês, os seguintes documentos:

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

**11.4.** 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:

Valor referente à prestação de serviços para atendimento de vagas de educação infantil no mês de \_\_\_\_\_ de 202X.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

Processo nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Contrato de Prestação de Serviços nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Nota de Empenho nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Turma – Infantil 0: XX alunos  
 Turma – Infantil 1: XX alunos  
 Turma – Infantil 2: XX alunos  
 Turma – Infantil 3: XX alunos

Total: XX alunos

**11.5.** Será realizado o pagamento integral do valor mensal por aluno para a criança que obtiver, no mínimo, 60% da frequência de dias letivos no mês de referência.

**11.6.** Será realizado o pagamento proporcional do valor mensal por aluno para a criança que não obtiver a frequência mínima de 60% no mês de referência.

**11.7.** O cálculo proporcional será realizado da seguinte forma:

$$a) \frac{\text{Valor Mensal}}{\text{Número de dias letivos do mês}} \times \text{Número de dias frequentados pelo aluno}$$

**11.8.** As faltas justificadas por meio de atestado médico, serão abonadas para efeito do cálculo da frequência mínima de 60%.

**11.9.** Será pago o equivalente a 12 parcelas à instituição credenciada, iniciando-se o pagamento no mês em que a criança começar a frequentar a instituição credenciada e proporcionalmente ao dia de início.

**11.10.** Para fazer jus ao recebimento das 12 parcelas, a instituição credenciada deverá atender em regime de plantão ou colônia de férias por, no mínimo, 15 dias consecutivos no mês de janeiro e durante o recesso escolar do mês de julho. Ressalta-se que caso não haja atendimento nesses períodos, a instituição credenciada receberá 11 parcelas.

**11.11.** O plantão ou colônia de férias dos meses de julho e janeiro, deverão ser comunicados por escrito e amplamente divulgado aos pais ou responsáveis com, no mínimo, 15 dias de antecedência.

**11.12.** A entrega da documentação constante nos itens 11.1. e 11.3. fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o solicitado implicará no não cumprimento do prazo estabelecido no item 11.2.

**11.13.** 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 Maringá.

**11.14.** 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 no item 10 deste edital.

**11.15.** 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 dos alunos, por turma;
- IX - Nota fiscal.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**11.16.** 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.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**12.1. CABERÁ AO MUNICÍPIO:**

**12.1.1.** 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 Maringá.

**12.1.2.** Realizar o pagamento relativo aos serviços prestados pela credenciada conforme item 11 deste edital.

**12.1.3.** Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pela credenciada.

**12.2. CABERÁ A CREDENCIADA:**

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

**12.2.2.** Iniciar a prestação de serviços de acordo com a orientação da Secretaria Municipal de Educação de Maringá.

**12.2.3.** Prestar informações aos responsáveis pelas crianças e à Secretaria Municipal de Educação de Maringá acerca dos serviços prestados.

**12.2.4.** Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Maringá os documentos necessários para a efetivação do pagamento nos termos e prazos estabelecidos no item 11 deste edital.

**12.2.5.** Providenciar os ajustes apontados pela Secretaria Municipal de Educação de Maringá nos prazos estabelecidos no Relatório de Fiscalização.

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

**12.2.7.** Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação de Maringá, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente termo.

**13. DA FISCALIZAÇÃO:**

**13.1.** A fiscalização será realizada pelo(a) Fiscal de Contrato do contrato e pela Comissão de Fiscalização 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.

**13.2.** Cabe a Comissão de Fiscalização emitir relatório (Anexos XIX - XX), devidamente assinado, sobre a visita realizada.

**13.3.** 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.

**13.4.** A fiscalização poderá acontecer a qualquer tempo sem prévio agendamento.

**14. DA VALIDADE DO EDITAL:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**14.1.** O presente edital de chamamento público permanecerá aberto pelo período de 12 meses, ou até o preenchimento total das vagas disponibilizadas, o que ocorrer primeiro, a contar da data de sua publicação.

**14.2.** O contrato firmado em virtude do credenciamento ao presente edital terá prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse da administração pública, nos termos do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

**15. DAS PENALIDADES:**

**15.1.** As penalidades que poderão ser cominadas à instituição credenciada são as previstas na Lei n.º 8.666/93, garantida a prévia defesa.

**15.1.1.** Advertência, ao credenciado que deixar de entregar os documentos exigidos pelo edital dentro do prazo estipulado.

**15.1.2.** Advertência, ao credenciado que deixar de prestar/executar os serviços no prazo estipulado.

**15.1.3.** Multa de até 20% sob o total do contrato se advertido deixar de entregar os documentos e/ou prestar/executar o serviço até 15 dias do prazo estipulado.

**15.1.4.** Multa de até 20% sob o total do contrato nos casos de apresentar documentação falsa exigida durante o credenciamento ou durante a prestação dos serviços.

**15.1.5.** Multa de até 20% sob o total do contrato nos casos de inexecução parcial dos serviços, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

**15.1.6.** Multa de até 50% sob o total do contrato nos casos de inexecução total dos serviços, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

**15.1.7.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos se o credenciado for reincidente nas penalidades de advertência e/ou multa por mais de duas vezes.

**15.1.8.** Declaração de inidoneidade quando a instituição, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do Município.

**15.1.9.** Nenhum pagamento será realizado à instituição enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência do presente credenciamento.

**15.1.10.** A não observância dos apontamentos realizados pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, por ocasião de fiscalização, e, quando comprovadas irregularidades, a instituição credenciada fica sujeita ao descredenciamento e demais penalidades previstas na legislação.

**16. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL:**

**16.1.** O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

**16.2.** A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei nº. 8.666/1993 e alterações.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**17.1.** O processo de credenciamento obedecerá às condições estabelecidas neste Edital.

**17.2.** A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**17.3.** Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamada Pública, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

**17.4.** Cada parte, na execução do processo de credenciamento, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo o credenciado qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Maringá.

**17.5.** A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

**17.6.** A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**17.7.** Será de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados disponíveis no Portal da Transparência, aba Licitações ou divulgadas no Órgão Oficial.

**17.8.** Não serão fornecidas informações por telefone quanto à habilitação no processo de credenciamento, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas a habilitação, valendo para tal fim os resultados publicados no Órgão Oficial do Município.

**17.9.** O descumprimento, total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada acarretará a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, garantindo sempre o direito de defesa prévia e ao contraditório.

**17.10.** Para informações relacionados ao edital e documentos entrar em contato com a Diretoria de Licitações – Telefone (44) 3293-8228.

**17.11.** Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito por escrito e encaminhado através do endereço eletrônico: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br).

**17.12.** O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, na Avenida Rebouças, 200, Zona 10, Maringá – PR ou pelo site [www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes](http://www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes).

<b>18. DO FORO:</b>
---------------------

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir questões sobre a execução do presente credenciamento e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelas partes.

<b>19. DOS ANEXOS:</b>
------------------------

<b>ANEXO I</b>	Justificativa de Contrato
<b>ANEXO II</b>	Minuta de Contrato
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de Idoneidade
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Não Existência de trabalhadores Menores
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Não Parentesco – ART. 59 – Inciso V da Lei Orgânica
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Declaração de entrega de Uniforme
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de Proposta Técnica
<b>ANEXO VIII</b>	Modelo de Relatório de Atividades a serem realizadas
<b>ANEXO IX</b>	Modelo de Plano de Formação continuada dos profissionais do magistério
<b>ANEXO X</b>	Modelo do Quadro Atual de Funcionários



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

<b>ANEXO XI</b>	Relatório de visita técnica <i>in loco</i> – Credenciamento
<b>ANEXO XII</b>	Requerimento de Matrícula
<b>ANEXO XIII</b>	Modelo de Ficha de Frequência Mensal
<b>ANEXO XIV</b>	Modelo de Declaração de cancelamento de matrícula
<b>ANEXO XV</b>	Modelo de Quadro Funcional mensal
<b>ANEXO XVI</b>	Modelo de Termo de Responsabilidade dos Pais
<b>ANEXO XVII</b>	Modelo de Termo de Responsabilidade de deferimento de matrícula
<b>ANEXO XVIII</b>	Modelo de Declaração de entrega de Material Didático e Agenda do Aluno
<b>ANEXO XIX</b>	Relatório de visita técnica <i>in loco</i> – Comissão de Fiscalização / Nutricionista
<b>ANEXO XX</b>	Relatório de visita técnica <i>in loco</i> – Comissão de Fiscalização / Técnica Pedagógica

Maringá, 14 de fevereiro de 2023

**ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS**  
Prefeito do Município de Maringá



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PM**

## **ANEXO I**

### **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PM**

#### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

##### **1. Órgão interessado**

Prefeitura do Município de Maringá, por meio da Secretaria Municipal de Educação.

##### **2. Objetivo**

Realizar a habilitação de pessoas jurídicas (instituições educacionais privadas), legalmente constituídas especializadas na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento temporário de vagas de educação infantil para, no máximo, **1.000** crianças de 0 a 03 anos e 11 meses completos até 31/03, a fim de ampliar provisoriamente a capacidade de oferta imediata de vagas públicas.

##### **3. Modalidade**

Modalidade de licitação: Inexigibilidade/Credenciamento.

O credenciamento é hipótese de competição não expressamente mencionada no art. 25 da Lei 8.666/1993 (cujos incisos são meramente exemplificativos). Adota-se o credenciamento quando a Administração tem por seu objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços. Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da administração em restringir o número de contratados” (Acórdão 3567/2014. Plenário. Representação).

##### **4. Necessidade da contratação**

A partir da Constituição Federal de 1988, a Educação Infantil passou a ser um direito de todas as crianças e com a promulgação da Lei nº. 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases - LDB), foi instituída como primeira etapa da Educação Básica, seguindo as exigências legais para garantia de um atendimento de qualidade às crianças de 0 a 5 anos em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade.

De acordo com o Currículo da Educação Municipal de Maringá – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, para se pensar no trabalho com crianças da primeira infância, é necessário enfatizar que, além de receber cuidados, a criança precisa ser estimulada constantemente, desafiada, colocada em situação comunicativa para que ocorra seu desenvolvimento sensorial e perceptivo. Neste período é importantíssima a mediação do adulto. É nesse momento da vida, que a criança, passa a desenvolver seu psíquico de maneira organizada, visto que é nessa fase que se intensifica o desenvolvimento da linguagem e, por meio dela começa a compreender o mundo a sua volta e se relacionar melhor com o outro, aprendendo a dar significado aos objetivos e as condutas sociais. Portanto, somente o ambiente familiar não abrange todos os aspectos citados anteriormente, sendo necessário um ambiente escolar com profissionais qualificados para contribuir no processo de desenvolvimento da criança nessa faixa etária.

Assim, a atuação do profissional da educação, no processo de aprendizagem é fundamental para a oportunidade e aquisição da comunicação, uso da linguagem oral e se estende durante as relações sociais e repercutem no desenvolvimento da criança.

Visando atender as exigências da legislação e as necessidades da comunidade em geral, atualmente o Município de Maringá assegura o atendimento escolar à aproximadamente 6.912 (seis mil novecentos e doze) crianças de zero a três anos de idade, distribuídas em 64 Centros Municipais de Educação Infantil.

A ampliação da obrigatoriedade do ensino encontra ressonância no Plano Nacional de Educação (PNE), Lei nº. 13.005/2014, que estabelece metas decenais para o final do período da sua vigência em 2024. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação de Maringá, em cumprimento às legislações educacionais, visa garantir o direito à educação para as crianças de 0 a 3 anos de idade por meio de políticas públicas que assegurem a oferta de vagas estabelecendo parceria com outros setores, incluindo a compra de vagas, de forma temporária, em instituições e escolas particulares de ensino de educação infantil.

A abertura de novas turmas na rede municipal de ensino requer a construção de novas unidades de educação infantil, cujo tempo de realização é considerado longo. Além disso, uma vez entregue a obra, faz-se necessária a contratação de um



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

número expressivo de servidores para realizar o atendimento aos alunos, porém o poder público possui uma limitação para os gastos com pessoal, conforme estipulado pela Lei da Responsabilidade Fiscal, o que restringe a contratação de servidores.

Diante do exposto, visando garantir o atendimento à criança de 0 a 3 anos de idade, o Município de Maringá editou a Lei Municipal nº. 10.722, em 19 de setembro de 2018, que dispõe sobre a aquisição temporária de vagas no ensino da educação infantil em entidades educacionais privadas.

Em janeiro de 2019, o Município de Maringá publicou o primeiro edital de credenciamento e durante o ano foram habilitadas 22 instituições privadas cujos contratos totalizaram 2.000 vagas. Esse número equivale a capacidade de atendimento de 10 Centros Municipais de Educação Infantil com 200 alunos matriculados em cada unidade.

Portanto, é possível afirmar que o Projeto Compra de Vagas agiliza o atendimento e a redução da lista de espera, justificando assim a importância da sua continuidade.

Dessa forma, com o novo Edital para a contratação de vagas na rede privada, a Secretaria Municipal de Educação objetiva a ampliação do atendimento de aproximadamente 1.000 (mil) crianças de 0 a 03 anos de idade que encontram-se na lista de espera.

Ressaltamos que será permitido à instituição interessada em se credenciar ao Município, ofertar o máximo de 15% (quinze por cento) do total de vagas especificadas neste edital, ou seja, 150 vagas por instituição cadastrada. Esse critério se faz necessário ante as várias regiões existentes no Município, onde se procurará atender as demandas mais próxima da residência da criança, além de incentivar a maior adesão ao certame.

É importante ressaltar que, essas vagas devem ser distribuídas entre as turmas de Infantil 0, 1, 2 e 3 com atendimento em período integral, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e disponibilidade orçamentária e financeira.

## **5. Justificativa do preço**

Durante os meses de Setembro de 2021 a Outubro de 2022, a Secretaria Municipal de Educação realizou um estudo para o levantamento de dados financeiros, visando a composição do valor a ser pago por matrícula para o Edital de Credenciamento de Instituições Educacionais Privadas interessadas em prestar serviços de atendimento temporário de vagas de educação infantil.

Para a realização dos cálculos adotou-se como parâmetro uma unidade de ensino com capacidade de atendimento à 150 alunos, sendo que para determinar o consumo anual utilizou-se como referência o consumo no ano de 2019 dos CMEIs: Dr<sup>a</sup> Zilda Arns (199 alunos), Antonieta Mattos Coutinho (156 alunos) e Aparecida Luzia Pires de Moraes (102 alunos).

A composição do valor estipulado, para este novo credenciamento, levou em consideração todos os custos mensais com funcionários, tendo como referência o piso salarial estabelecido pela Convenção Coletiva do Trabalho 2022/2024 do SINTEEMAR (Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Ensino de Maringá) e SINFANTIL (Sindicato das Escolas Particulares de Educação Infantil do Noroeste do Estado do Paraná). Como não consta os cargos de coordenador pedagógico e diretor em tais convenções e, de acordo com os sindicatos, esses salários são definidos pelas próprias escolas particulares de educação infantil de Maringá, adotou-se para estes cargos a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024 do Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar no Estado do Paraná e Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Estado do Paraná para a região de Curitiba e interior do Paraná. Foram considerados também, as despesas com limpeza, higiene, alimentação, brinquedos, livros, materiais de expediente, colchonetes, água, luz, serviços de contabilidade, entre outros, conforme levantamento anexa ao processo, estabelecendo o valor mensal de R\$1.336,93 a ser pago por aluno.

***Nayara Malheiros Caruzzo***

Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO II**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2022**

São partes integrantes neste instrumento de Contrato:

1. de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em conjunto com a Secretária Municipal de Educação, Sra **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATANTE**;

2. de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº X.XXX, **XXXXXXXXXX**, em Maringá-Pr, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato devidamente representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X da **XXXXX** e inscrita no CPF/MF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo **Processo 01.09.00001895/2023.40 – Edital de Inexigibilidade 027/2023-PMM**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e pelas condições que estipulam a seguir:-

**CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO**

Este Contrato tem como objeto a prestação de serviços visando o atendimento temporário de vagas de educação infantil para atendimento **XXXXXX** de crianças de 00 a 03 anos e 11 meses completos até 31/03, a fim de ampliar provisoriamente a capacidade de oferta imediata de vagas públicas, em atendimento à Secretaria Municipal Educação, de acordo com as especificações constantes no **Processo 01.09.00001895/2023.40 – Edital de Inexigibilidade 027/2023-PMM** e seus Anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** Fica designada a servidora **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Matrícula nº **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X da SSP e inscrita no CPF/MF nº **XX.XXX.XXX-XX**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:-** Integram e completam o presente Instrumento, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, a proposta da CONTRATADA, bem como os anexos, especificações e demais informações que integram o **Processo 01.09.00001895/2023.40 – Inexigibilidade de Licitação 027/2023 – PMM**.

**CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PRAZO E DA EXECUÇÃO.**

O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, devendo a CONTRATADA disponibilizar o serviço contratado mediante o encaminhamento pela Secretaria Municipal de Educação das crianças para efetivação da matrícula, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº8666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA:- VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA um valor total estimado de R\$ **XXXXX,XX** (**XXXXXXXXXX**), por **XX** vagas sendo o valor de R\$ 1.336,93 por vaga, em moeda corrente nacional, após a apresentação dos documentos constantes no edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO:-** Para fazer jus ao pagamento pelos serviços prestados ao município caberá ao credenciado as seguintes condições:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**I – O pagamento será efetuado mensalmente a instituição credenciada, até o 20º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, com base na efetiva quantidade de atendimentos realizados no mês, mediante comprovação da frequência da criança.**

**II – A instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Itororó, 867, no primeiro mês de matrícula do aluno, os seguintes documentos:**

- a) Cópia da ficha de requerimento de matrícula assinada pelo responsável;
- b) Cópia do Termo de responsabilidade dos pais;
- c) Cópia do Termo de responsabilidade de deferimento da matrícula.

**III – A instituição credenciada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Itororó, 867, até o 2º dia útil de cada mês, os seguintes documentos:**

- a) Ficha de frequência mensal das crianças beneficiadas que deverá ser preenchida diariamente e devidamente assinada pela: professora regente da turma; responsável pela escola; pai e/ou responsável pela criança;
- b) Atestados médicos e/ou justificativas das faltas;
- c) Quadro funcional mensal;
- d) 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;
- e) Cardápio nutricional mensal, assinado pelo nutricionista responsável técnico;
- f) Nota fiscal.

**IV – Será realizado o pagamento integral do valor mensal por aluno para a criança que obtiver, no mínimo, 60% da frequência de dias letivos no mês de referência.**

**V – Será realizado o pagamento proporcional do valor mensal por aluno para a criança que não obtiver a frequência mínima de 60% no mês de referência.**

**VI – O cálculo proporcional será realizado da seguinte forma:**

- a) 
$$\frac{\text{Valor mensal}}{\text{Número de dias letivos}} \times \text{Número de dias frequentados pelo aluno}$$

**VII – As faltas justificadas por meio de atestado médico, serão abonadas para efeito do cálculo da frequência mínima de 60%.**

**VIII – Será pago o equivalente a 12 parcelas à instituição credenciada, iniciando-se o pagamento no mês em que a criança começar a frequentar a instituição credenciada e proporcionalmente ao dia de início.**

**IX – Para fazer jus ao recebimento das 12 parcelas, a instituição credenciada deverá atender em regime de plantão ou colônia de férias por, no mínimo, 15 dias consecutivos no mês de janeiro e durante o recesso escolar do mês de julho. Ressalta-se que caso não haja atendimento nesses períodos, a instituição credenciada receberá 11 parcelas.**

**X – O plantão ou colônia de férias dos meses de julho e janeiro, deverão ser comunicados por escrito e amplamente divulgado aos pais ou responsáveis com, no mínimo, 15 dias de antecedência.**

**XI – 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 Maringá.**

**CLÁUSULA QUARTA:- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária nº:  
 09.020.12.365.0016.6.033.33.90.39.00.00 – Fonte de Recurso: 1.103  
 09.020.12.365.0016.6.033.33.90.39.00.00 – Fonte de Recurso: 1.104

**CLÁUSULA QUINTA:- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.**

Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pela prestação do objeto do presente Instrumento, de acordo com o estabelecido na Cláusula Terceira.

**CLÁUSULA SEXTA:- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para esta contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:-** Fica avençado entre as partes que a CONTRATADA se responsabiliza por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:-** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviços, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.

**CLÁUSULA SÉTIMA:- PENALIDADES:**

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I – Advertência, ao credenciado que deixar de entregar os documentos exigidos pelo edital dentro do prazo estipulado.**

**II – Advertência, ao credenciado que deixar de prestar/executar os serviços no prazo estipulado.**

**III – Multa de até 20% sob o total do contrato se advertido deixar de entregar os documentos e/ou prestar/executar o serviço até 15 dias do prazo estipulado.**

**IV – Multa de até 20% sob o total do contrato nos casos de apresentar documentação falsa exigida durante o credenciamento.**

**V – Multa de até 20% sob o total do contrato nos casos de inexecução parcial dos serviços, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.**

**VI – Multa de até 50% sob o total do contrato nos casos de inexecução total dos serviços, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.**

**VII – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos se o credenciado for reincidente nas penalidades de advertência e/ou multa por mais de duas vezes.**

**VIII – Declaração de inidoneidade quando a instituição, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do Município.**

**IX – Nenhum pagamento será realizado à instituição enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência do presente credenciamento.**

**X – A não observância dos apontamentos realizados pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, por ocasião de fiscalização, e, quando comprovadas irregularidades, a instituição credenciada fica sujeita ao descredenciamento e demais penalidades previstas na legislação.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:-** A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:-** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

**CLÁUSULA OITAVA:- TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

**CLÁUSULA NONA:- RESCISÃO.**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO:-** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA:- ALTERAÇÃO.**

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- CONDIÇÕES GERAIS.**

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO ÚNICO:-** A execução dos serviços, o objeto do presente Contrato, não acarreta como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- CASOS OMISSOS.**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:- FORO.**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, com as testemunhas.

Maringá, XX de XXXXXXXX de 20XX.

**P/CONTRATANTE:-**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretária Municipal de Educação

**P/CONTRATADA:-**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

**Testemunhas:-**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO III**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Ref.: **EDITAL INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal, o Sr....., portador da carteira de identidade nº. .... e do CPF nº. ...., **DECLARA** não ter recebido do Município de Maringá ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

Declaramos para os devidos fins e, especialmente para o **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**, que a proponente ..... (Razão social), inscrita no CNPJ nº. ...., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO V**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO –  
ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o SR ....., portador da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o **EDITAL INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – inciso V da lei Orgânica do Município de Maringá.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO VI**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**(LOGO DA ESCOLA)**

**Nº CONTRATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DO PROCESSO:** 01.09.00001895/2023.40

**MODELO - DECLARAÇÃO DE ENTREGA DO UNIFORME**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ responsável pelo(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_ declaro, sob pena da LEI, que meu filho(a) recebeu do Centro de Educação Infantil \_\_\_\_\_, os seguintes uniformes:

<b>UNIFORMES</b>	<b>QUANTIDADE (UNIDADES)</b>
CAMISETA COM MANGA	2
CAMISETA SEM MANGA	1
BERMUDA	2
CALÇA	2
AGASALHO	1

***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

Maringá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

Processo n.º 01.09.00001895/2023.40

Inexigibilidade 027/2023-PMM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa Proposta Técnica para fornecimento de vagas de educação infantil a serem disponibilizadas ao Município de Maringá/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 dos alunos subsidiados, bem como todos os tributos e contribuições sociais resultantes da prestação do serviço.

**1. Identificação do Proponente**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

RG do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

**2. Total de vagas a serem ofertadas para o atendimento às crianças de 0 a 3 anos de idade:**

Conforme item, a Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas definirá na Visita Técnica *in loco* a quantidade de turmas para cada faixa etária que será disponibilizada pela interessada para início das atividades.

<b>Quantidade Total de Vagas Ofertadas.....</b>	
---	--

**3. Condições Gerais**

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

Maringá, XX de XXXXX de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS**

Processo n.º 01.09.00001895/2023.40

Inexigibilidade 027/2023-PMM

Prezados Senhores,

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

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

(Descrever as atividades.)

**2. Objetivos gerais e específicos**

(Descrever os objetivos gerais e específicos.)

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

(Descrever as metodologias e estratégias.)

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

(Descrever os recursos que serão utilizados.)

**5. Avaliação**

(Descrever como será realizada a avaliação.)

Maringá, XX de XXXXX de 20XX.

---

Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM

**ANEXO IX****EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM****MODELO DE PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO****1 – 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 escola. Deve-se garantir o desenvolvimento de competências profissionais relacionando a teoria à prática através da reflexão sobre a atuação profissional.

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

**2 – Organização dos encontros:**

(Descrever.)

**3 – Planos de formação:**

	Conteúdo	Justificativa	Metodologia	Avaliação
<b>1º Semestre</b>				

	Conteúdo	Justificativa	Metodologia	Avaliação
<b>2º Semestre</b>				

**4 – Avaliação geral das formações:**

(Descrever.)

Maringá, XX de XXXXX de 20XX.

---

 Nome e Assinatura do Representante Legal do Proponente





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM

**ANEXO XI****EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM****RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO – CREDENCIAMENTO**

Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ ( ) 1ª Visita Técnica ( ) 2ª Visita Técnica

Item	Descrição	NOTA	N.A.	Observações
<b>1.</b>	<b>Supervisão Pedagógica</b>			
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?			
<b>2.</b>	<b>Salas de aula</b>			
2.1.	Possui boa 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 dos alunos que serão atendidos?			
2.5.	Possui colchonetes revestidos de material liso e lavável em quantidade suficiente para atender todos os alunos?			
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?			
2.9.	Possui berçário com área livre para movimentação dos alunos e equipamentos adequados a faixa etária?			
<b>3.</b>	<b>Parque</b>			
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?			
<b>4.</b>	<b>Aspectos gerais</b>			
4.1.	O edifício cumpre as questões de acessibilidade arquitetônica?			
4.2.	O estabelecimento possui aparelho de ar condicionado ou ventiladores?			



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

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?			
<b>5.</b>	<b>Instalações sanitárias</b>			
5.1.	Possui instalações sanitárias adaptadas e suficiente para o uso exclusivo da faixa etária?			
5.2.	Possui instalações sanitárias para uso exclusivo do adulto?			
5.3.	Possui álcool em gel, papel toalha e sabonete líquido para higienização das mãos?			
5.4.	Os sanitários encontram-se limpos e organizados?			
<b>6.</b>	<b>Cozinha</b>			
6.1.	Possui local próprio para armazenamento de alimentos?			
6.2.	As portas, janelas e sistema de exaustão da cozinha são protegidas com telas milimétricas a fim de evitar a entrada de insetos?			
6.3.	Piso, paredes e teto lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros?			
6.4.	Luminárias localizadas sobre a área de manipulação dos alimentos protegidas contra explosão e quedas acidentais?			
6.5.	Utensílios pertencentes a cozinha em bom estado de conservação?			
6.6.	Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel?			
6.7.	Lixeiras com tampa e abertura sem contato manual?			
6.8.	Possui equipamentos (fogão, refrigerador, freezer etc) adequados às necessidades e em bom estado de conservação?			
<b>7</b>	<b>Lactário</b>			
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			



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

	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?			
<b>8</b>	<b>Manipulador de Alimentos</b>			
8.1.	Possui atestado de saúde ocupacional? Data: ____/____/____.			
8.2.	Possui curso de capacitação em manipulação de alimentos?			
<b>9.</b>	<b>Responsabilidade Técnica – Nutricionista</b>			
9.1.	Possui Nutricionista Responsável Técnico comprovadamente capacitado para implantar boas práticas e elaborar o cardápio?			
<b>10.</b>	<b>Refeitório</b>			
10.1.	Possui espaço próprio para a alimentação dos alunos?			
10.2.	Os móveis são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação?			
<b>11.</b>	<b>Controle de Vetores e Pragas</b>			
11.1.	Controle de vetores e pragas executado por empresa especializada? Data do último serviço: ____/____/____.			
<b>12.</b>	<b>Acondicionamento de Lixo</b>			
12.1.	Acondicionamento de lixo é em lugar correto?			
12.2.	Há separação de lixos orgânicos e recicláveis?			
<b>13.</b>	<b>Abastecimento de Água</b>			
13.1.	Possui caixa d'água?			
13.2.	Caixa d'água higienizada em intervalo máximo de 6 meses? Data do último serviço: ____/____/____.			
13.3.	O estabelecimento possui um sistema de esgoto ligado à rede pública de coleta?			
<b>14.</b>	<b>Abastecimento de Gás</b>			
14.1.	Área para abastecimento de gás é instalada em local ventilado e protegido?			
<b>NOTA TOTAL DA VISITA TÉCNICA IN LOCO</b>				-

Legenda das notas:

0 – Não atende

1 – Atende parcialmente

2 – Atende completamente

N.A – Não se aplica no momento

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

( ) APTA

( ) NÃO APTA

**Observações:**

1. 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 Maringá e, posteriormente, será realizada nova Visita Técnica *in loco*.

2. Em caso de NÃO APTA na segunda visita a instituição será inabilitada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

3. Em caso de APTA, a instituição poderá atender a quantidade de alunos relacionadas abaixo, conforme deliberação do CEE / Pr - Conselho Estadual de Educação 02/2014:

Infantil 0 \_\_\_\_\_ Infantil 1 \_\_\_\_\_ Infantil 2 \_\_\_\_\_ Infantil 3 \_\_\_\_\_

**Observações:**

---

---

---

---

---

Assinatura da Comissão de Credenciamento:

---

---

---

---

Assinatura do Representante Legal do Proponente:

---

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES**  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO XII**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA Nº**

**CONTRATO:** \_\_\_\_\_  
**Nº PROCESSO: 01.09.00001895/2023.40**

<b>PORTADORES DE DEFICIÊNCIA</b> (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				
<b>NECESSIDADE EDUCACIONAIS ESPECIAIS</b>				
<b>LOCOMOÇÃO</b>		<b>ADAPTAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO</b>		<b>RECURSOS HUMANOS</b>
<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
<b>MATRÍCULA DA(O) ALUNA(O)</b>				
Curso: _____			<b>EJA</b>	
Código: _____			<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Fase I	
Série / Ano: _____			<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Fase II	
Turma: _____			Disciplinas: _____	
Turno: _____			_____	
Formas de Ingresso			_____	
<input type="checkbox"/> Inicial			<input type="checkbox"/> Ensino Médio	
<input type="checkbox"/> Transferência			Disciplinas: _____	
<input type="checkbox"/> Classificação por avaliação ou idade			_____	
<input type="checkbox"/> Reclassificação			_____	
Dependências a Serem cursadas			_____	
Código	Disciplina	Série/Ano	Turno	Turma
Código	Disciplina	Série/Ano	Turno	Turma
Código	Disciplina	Série/Ano	Turno	Turma
Disciplinas optativas Ensino Religioso <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não L.E.M. _____ <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
<b>REDE DE ORIGEM DO ALUNO</b>				
<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 _____				
<b>ENSINO DE ORIGEM</b>				
<input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> EJA <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Infantil				
<b>OBSERVAÇÕES</b>				
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 _____	





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO XIV**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

Escola: \_\_\_\_\_

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Eu, \_\_\_\_\_, venho solicitar o cancelamento da matrícula do(a) meu(minha) filho (a) \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, pelo motivo abaixo:

Motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_

(Assinatura do responsável)

Preenchimento da Escola:

Contrato No: \_\_\_\_\_

Nº do Processo: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO XV**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**MODELO DE QUADRO FUNCIONAL MENSAL**

NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO \_\_\_\_\_  
 PROCESSO Nº. \_\_\_\_\_  
 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. \_\_\_\_\_

**QUADRO FUNCIONAL MENSAL**

MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

TURMA	QUANTIDADE DE ALUNOS	NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO DE TRABALHO
Infantil I			Professor			
			Auxiliar			
			Auxiliar			
			Auxiliar			
Infantil II			Professor			
			Auxiliar			
			Auxiliar			
Infantil III			Auxiliar			
			Professor			
			Auxiliar			
			Auxiliar			
EQUIPE	NOME	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO DE TRABALHO		
Coordenação Pedagógica						
Auxiliar de Serviços Gerais						
Cozinheiro(a)						
Nutricionista						

Maringá, xx de xxxxxxxx de xxxxx.

\_\_\_\_\_  
 Nome e Assinatura do Responsável Legal  
 Carimbo do CNPJ



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO XVI**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS PAIS**

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 Maringá-Pr será integralmente subsidiado de forma gratuita para o ano letivo de \_\_\_\_\_, conforme calendário da Unidade Escolar 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 Maringá.

Maringá, \_\_\_\_\_ 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 Maringá.

*Preenchimento da Escola:*

*Contrato No:* \_\_\_\_\_

*Nº do Processo:* \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO XVII**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**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 Maringá, com parecer DEFERIDO para efetivar matrícula nesta Unidade 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 Maringá imediatamente.

Maringá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da Contratada e Carimbo Escola



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

**ANEXO XVIII**

**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM**

**(LOGO DA ESCOLA)**

Contrato No: \_\_\_\_\_

Nº do Processo: \_\_\_\_\_

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE MATERIAL DIDÁTICO E AGENDA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ responsável pelo(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_ declaro, sob pena da LEI, que meu filho(a) recebeu do Centro de Educação Infantil \_\_\_\_\_, os seguintes materiais didáticos de uso individual:

<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE (UNIDADES)</b>
Agenda do aluno	1 unidade
Apostila do Sistema de Ensino	1 unidade
Mochila	1 unidade

***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

Maringá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM

**ANEXO XIX****EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM****RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO* - FISCALIZAÇÃO / Nutricionistas**

Processo n.º \_\_\_\_\_

Inexigibilidade n.º \_\_\_\_\_

Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Visita Técnica

Item	Descrição	C.	N.C.	N.A.	Observações
<b>1.</b>	<b>Cardápio /Refeições</b>				
1.1.	O cardápio atende as recomendações do FNDE?				
1.2.	O cardápio está sendo seguido?				
1.3.	O cardápio encontra-se em local visível à comunidade escolar?				
1.4.	Os alunos estão sendo servidos 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 hortifrúti está adequada?				
1.8.	O descongelamento está adequado?				
1.9.	Há produtos vencidos?				
<b>2</b>	<b>Cozinha</b>				
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?				
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?				
<b>3.</b>	<b>Lactário</b>				
3.1.	Local de armazenamento de mamadeiras e fórmulas infantis está limpo e organizado?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

[E-MAIL:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

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?				
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?				
3.10.	As mamadeiras/copos de treinamento estão higienizadas e etiquetadas com o nome de cada aluno?				
<b>4.</b>	<b>Cozinheira</b>				
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?				
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)?				
<b>5.</b>	<b>Responsável Técnica - Nutricionista</b>				
5.1.	Possui nutricionista Responsável Técnico para implantar boas práticas e elaborar o cardápio?				
<b>6.</b>	<b>Refeitório</b>				
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?				
<b>7.</b>	<b>Controle de Vetores e Pragas</b>				
7.1.	Controle de vetores e pragas executado por empresa especializada? Data do último serviço: / /				
7.2.	Áreas externas são limpas e organizadas?				
<b>8.</b>	<b>Acondicionamento de lixo</b>				
8.1.	Acondicionamento de lixo é em lugar correto?				



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM**

8.2.	Há separação de lixos orgânicos e recicláveis?				
<b>9.</b>	<b>Abastecimento de Água</b>				
9.1.	Caixa d'água higienizada em intervalo máximo de 6 meses? Data do último serviço: ____ / ____ / ____.				
<b>9.</b>	<b>Abastecimento de Gás</b>				
9.1	Área para abastecimento de gás é instalada em local ventilado e protegido?				

Legenda:

C – Compatível com o edital

N.C – Não compatível com o edital

N.A – Não se aplica no momento

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

( ) APTA

( ) NÃO APTA

**Observações e orientações:**

---



---



---



---



---



---



---



---

1. 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*.

2. Em caso de irregularidades na segunda visita a instituição serão seguidas as penalidades previstas no item 15 desse edital.

Assinatura da Comissão de Fiscalização – Nutricionista responsável:

\_\_\_\_\_

Ciência do Representante Legal do Proponente:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

INEXIGIBILIDADE 027/2023-PMM

**ANEXO XX****EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: 027/2023-PMM****RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO - FISCALIZAÇÃO - TÉCNICA PEDAGÓGICA**

Processo n.º \_\_\_\_\_

Inexigibilidade n.º \_\_\_\_\_

Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Visita Técnica

Quantidade de alunos matriculados pelo município:

Quantidade de alunos por turma	<b>Infantil 0</b> _____	<b>Infantil 1</b> _____	<b>Infantil 2</b> _____	<b>Infantil 3</b> _____
Quantidade de Profissionais por turma	Prof. Regente: _____ Auxiliares: _____			

Item	Descrição	C.	N.C.	N.A.	Observações
<b>1</b>	<b>Supervisão Pedagógica</b>				
1.1	O plano de aula contempla: sequência didática, conteúdos pertinentes à faixa etária, planejamento e descrição das atividades, abordando a metodologia utilizada?  Descrição dos recursos e materiais utilizados para o desenvolvimento das atividades?				
1.2	Está utilizando sistema de ensino? Qual? Todos os alunos receberam?				
1.3	Todos os alunos possuem kit de materiais para o desenvolvimento das atividades?				
1.4	Diário de Classe está com espelho atualizado e preenchido diariamente?				
<b>2</b>	<b>Salas de aula</b>				
2.1	Respeita-se o número máximo de alunos por sala?				
2.2	O quadro de profissionais está de acordo com o solicitado em Edital?				
2.3	Houve alteração no quadro de profissionais de sala de aula?				
2.4	Ventilação e iluminação estão adequadas?				
2.5	Possui ar condicionado ou ventiladores?				
2.6	Mobiliários estão em boas condições e de fácil limpeza?				
2.7	As salas encontram-se limpas e organizadas?				
2.8	Mobiliário está adequado ao tamanho dos alunos?				
2.9	Possui colchonetes suficientes em boas condições para o número de crianças?				
2.10	Possui local para higienização, com balcão, trocador impermeável, pia e chuveiro?				

