



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Organização e Gestão do Espaço Educacional - Currículo;

Temas Contemporâneos - Multiculturalismo: Diversidade Cultural.

A cópia dos Editais de Credenciamento com seus anexos poderá ser obtida na página da internet da Secretaria Municipal da Educação de Curitiba – <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/>

Comissão Especial de Credenciamento para prestação de serviços eventuais de ações formativas, aperfeiçoamento, pesquisa ou desenvolvimento cultural/artístico, para a Rede Municipal de Ensino de Curitiba, designada pela Portaria n.º 06 de 08 de março de 2022.

Secretaria Municipal da Educação, 31 de julho de 2023.

Maria Sílvia Bacila : Secretária Municipal da Educação

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento de instituições de ensino privadas que estejam regularmente constituídas e interessadas na prestação de serviços educacionais, visando inicialmente o atendimento temporário de 13.130 vagas de Educação Infantil.

O município de Curitiba, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação (SME), torna público, mediante edital de credenciamento, que receberá inscrições de instituições de ensino privadas, interessadas em se habilitar para a prestação de serviços educacionais, que estejam regularmente constituídas e especializadas na área de ensino para a prestação de serviços, visando inicialmente o atendimento temporário de 13.130 (treze mil cento e trinta) vagas da Educação Infantil. O período de credenciamento para este novo Edital, terá início em 1.º de setembro de 2023. As inscrições deverão ser encaminhadas para o endereço institucional protocolosme@curitiba.pr.gov.br.

O presente Chamado Público permanecerá aberto até 31 de agosto de 2024, nos termos do Art. 302, do Decreto Municipal n.º 700/2023, podendo ser realizado o cadastro de novos prestadores no referido período desde que eles cumpram com as normas deste edital, conforme a necessidade da SME.

Esse cadastro não gera direito à celebração de contrato, pois este somente ocorrerá de acordo com a demanda e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Curitiba, por meio da Secretaria Municipal da Educação de Curitiba.

1. OBJETO

1.1 O presente edital tem por finalidade credenciar instituições de ensino privadas interessadas em firmar contrato de prestação de serviços educacionais para atendimento às crianças de 0 a 5 anos, excedentes na Rede Municipal de Ensino de Curitiba (RME), conforme critérios estabelecidos pela SME.

2.CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1 Será credenciada a instituição de ensino, desde que:

2.1.1 Possua a Resolução da autorização de funcionamento e/ou renovação para a oferta da Educação Infantil vigente;

2.1.2 Tenha disponibilidade na instituição de ensino, da oferta de vagas para atendimento de crianças entre 0 a 5 anos;

2.1.3 Aceite e atenda integralmente às condições deste edital.

2.1.4 Seus diretores e sócios não sejam servidores públicos ou agentes públicos, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



3. CRONOGRAMA

3.1 Divulgação do Edital: 1.º de agosto de 2023

3.2 Início das inscrições: a partir de 1.º de setembro de 2023

3.3 Prazo: A vigência do Edital de Credenciamento é até 31 de agosto de 2024, nos termos do Art. 302, do Decreto Municipal n.º 700/2023.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições deverão ser encaminhadas para o endereço institucional protocolosme@curitiba.pr.gov.br com arquivos em formato PDF e legível, a partir do dia 1.º de setembro de 2023.

4.2 O e-mail de inscrição deverá conter, obrigatoriamente, os documentos relacionados no item 5 (DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO). Os arquivos anexados, em formato PDF, deverão ser legíveis e nomeados com o número do respectivo item, conforme indicados no item 5. (DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO).

4.3 Toda documentação exigida deverá estar vigente até a data de entrega e deverá ser apresentada conforme ordem indicada no item 5. (DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO).

4.4 Este credenciamento ficará aberto a partir de 1.º de setembro de 2023, a qualquer tempo, para toda instituição de ensino interessada em compor o banco de instituições de ensino habilitadas para a prestação de serviços educacionais para atendimento na Educação Infantil.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 As instituições de ensino interessadas em participar do processo de credenciamento deverão anexar, no momento da inscrição, os seguintes documentos vigentes e atualizados:

5.1.1 Formulário de Identificação da instituição de ensino devidamente preenchido (ANEXO I).

5.1.2 Ofício assinado por representante legal, dirigido ao (à) Secretário (a) Municipal da Educação de Curitiba, manifestando interesse em participar e quantidade de vagas que deseja ofertar no processo de credenciamento para prestação de serviços educacionais para o atendimento na Educação Infantil, de acordo com a legislação vigente (ANEXO II).

5.1.3 Resolução de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil vigente e/ou Resolução da Renovação da Autorização de Funcionamento da educação infantil vigente, bem como atos decorrentes, se houver.

5.1.4 Documento no qual constem as informações da vida legal da instituição, emitido pela Coordenadoria de Regularização e Funcionamento das Instituições Educacionais/SME ou setor equivalente.

5.1.5 Registro Social, quando empresa individual, Contrato Social ou Estatuto Social da Instituição de ensino devidamente registrado na forma da lei e suas alterações, quando houver.

5.1.6 Documento que autoriza o representante legal ou presidente a assinar pela mantenedora. Quando a instituição for regida por estatuto social, o documento deverá ser acompanhado da Ata de eleição e posse da atual diretoria devidamente registrada.

5.1.7 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ (atualizado/vigente).

5.1.8 Documento de RG, CPF e comprovante de residência do(s) representante(s) legal(is).

5.1.9 Documento de RG, CPF do responsável pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) da instituição.

5.1.10 Certidão de Regularidade de Débito MUNICIPAL (vigente).

5.1.11 Certidão de Regularidade de Débito ESTADUAL (vigente).

5.1.12 Certidão de Regularidade de Débito FEDERAL (vigente), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias.

5.1.13 Certificado de Regularidade do FGTS (vigente).

5.1.14 Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, nos Termos da Lei 12.440/2011 (vigente).

5.1.15 Certidão de Regularidade de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data de inscrição. Não será permitida a participação de empresas em



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



recuperação judicial.

5.1.16 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que manterá todas as condições de habilitação, bem como vigentes as autorizações de funcionamento, licenças e certificados emitidos pelos órgãos competentes na celebração, vigência do contrato e suas possíveis prorrogações. (ANEXO III)

5.1.17 Declaração elaborada em papel timbrado, sobre a inexistência no seu quadro funcional de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz (Lei Federal n.º 9.854/99) (ANEXO IV).

5.1.18 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (ANEXO V).

5.1.19 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal que atende aos requisitos referentes à qualificação técnica, mantendo profissionais habilitados, de acordo com as exigências legais (ANEXO VI).

5.1.20 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal que concorda com o valor a ser pago por criança matriculada nos termos especificados neste edital (ANEXO VII).

5.1.21 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que, se contratada, não cobrará nenhum tipo de valor financeiro, nem solicitará bens e produtos às famílias (ANEXO VIII).

5.1.22 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que, se contratada, não solicitará nenhum tipo de valor financeiro, bens e produtos de demais órgãos e secretarias pertencentes à Administração Pública direta e indireta para a prestação de serviços educacionais objeto desta contratação (ANEXO IX).

6. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO

6.2 A Comissão Técnica de Avaliação se reserva ao direito de exigir, em qualquer tempo, a apresentação do documento original elencado no item 5, para sua comprovação.

6.3 A ausência de quaisquer dos documentos exigidos ou a presença de irregularidades nestes inviabilizará o credenciamento e a consequente habilitação da instituição de ensino.

6.4 As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste edital serão desconsideradas.

6.5 O processo de credenciamento se dará conforme as seguintes etapas descritas:

- a. Recebimento da inscrição, conforme item 4;
- b. Análise e Parecer da documentação, pela comissão, com prazo de até 30 dias a partir da data do recebimento da inscrição;
- c. Apresentação de recurso único, no prazo de 7 dias, para recorrer do parecer da comissão referente à análise da documentação;
- d. Visita *in loco* para verificar as condições de atendimento às crianças e realizar Parecer da Comissão Técnica de Avaliação, com prazo de até 30 dias mediante análise favorável da documentação;
- e. Apresentação de recurso único, no prazo de até 7 dias, para recorrer do parecer da visita técnica. O recurso inclui apenas uma visita da Comissão Técnica de Avaliação para emissão de novo parecer;
- f. Divulgação de resultado final da(s) instituição(ões) habilitada(s), respeitados os prazos estabelecidos;
- g. Apresentação de recurso único, no prazo de 3 dias, após a divulgação de resultado.

6.6 A divulgação do resultado final estará disponível na página do Departamento de Educação Infantil pelo endereço: <https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/credenciamento/13156> e no Diário Oficial do Município.

6.7 O credenciamento e a habilitação da instituição de ensino não implicará na obrigação da SME em adquirir as vagas ofertadas. A quantidade ofertada será contratada de acordo com os critérios da SME, admitindo-se a hipótese de não haver a necessidade de contratação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



6.8 O banco de instituições de ensino habilitadas neste processo de credenciamento e habilitação terá a validade de até 2 anos.

7. DAS HIPÓTESES DE INABILITAÇÃO

7.1 Será inabilitada a instituição de ensino que descumprir qualquer dos itens previstos neste edital ou qualquer disposição legal vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2 Será inabilitada a instituição que não atender a convocação do município, dentro do prazo estabelecido, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8. DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

8.1 A Comissão Técnica de Avaliação será designada, pela SME por meio de Portaria para a análise da documentação e visita *in loco* a fim de verificar as condições de atendimento às crianças, mediante emissão de parecer no processo de credenciamento.

8.2 A Comissão Técnica de Avaliação terá a competência de receber, analisar, comentar, esclarecer, discutir, realizar visitas *in loco*, aprovar ou reprovar a habilitação para o credenciamento, receber recursos e emitir pareceres.

8.3 A decisão da Comissão Técnica de Avaliação dará ciência aos interessados.

8.4 Será facultado à Comissão Técnica de Avaliação promover, em qualquer fase/etapa, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do atendimento aos critérios de credenciamento, bem como solicitar aos órgãos competentes informações e/ou parecer técnico para fundamentar as decisões da comissão.

8.5 Casos omissos ao processo de credenciamento serão decididos pela Comissão Técnica de Avaliação.

9. DAS VAGAS

9.1 A instituição de ensino deverá informar a quantidade prévia de vagas ofertadas.

9.2 As vagas serão distribuídas nas turmas conforme o corte etário vigente, organizadas com as nomenclaturas: Berçário I, Berçário II e/ou Berçário único; Maternal I, Maternal II e/ou Maternal único e Pré I, Pré II e/ou Pré único.

9.3 A contratação total ou parcial do número de vagas disponibilizadas pela instituição de ensino só ocorrerá conforme os critérios e a necessidade da SME de Curitiba, levando em consideração o parecer de visita da Comissão Técnica de Avaliação, a demanda de cada região/bairro e a previsão orçamentária e financeira.

9.4 A ocupação das vagas nos espaços cedidos pela Administração Pública será, exclusivamente, de vagas oriundas da demanda manifesta da SME, estando a instituição de ensino proibida de ocupar as vagas com matrículas não oriundas desta secretaria.

9.5 O número de vagas oferecido pela instituição de ensino deverá respeitar a capacidade de crianças por turma, conforme Resolução vigente da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná (SESA) a qual trata da estrutura física das instituições de Educação Infantil.

9.6 As vagas serão preenchidas com crianças entre 0 a 5 anos, excedentes na RME de Curitiba, conforme os critérios estabelecidos pela SME do município.

9.7 Fica a cargo da Secretaria Municipal da Educação a distribuição das vagas para a efetivação das matrículas nas instituições de ensino contratadas.

9.8 No momento de efetivar a matrícula, o município de Curitiba se reserva ao direito de dar preferência àquele cuja localização for mais próxima da residência da criança encaminhada. Considerando o disposto no art. 129 do Decreto Municipal n.º 610/2019, e 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 Curitiba, com base na Autorização de Funcionamento emitida.

9.9 A instituição de ensino atenderá as crianças encaminhadas pela SME de Curitiba em período integral.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



9.10 O valor a ser pago por criança matriculada em período integral, por dia de trabalho educacional (dia letivo), será de R\$70,84 (setenta reais e oitenta e quatro centavos), para a vagas de berçário; R\$64,40 (sessenta e quatro reais e quarenta centavos) para as vagas de maternal e de R\$61,33 (sessenta e um reais e trinta e três centavos) para as vagas de pré-escola. O valor anual a ser pago, correspondente a cada criança matriculada em período integral nas turmas de Berçário será de até R\$14.168,00 (quatorze mil, cento e sessenta e oito reais); para Maternal até R\$12.880,00 (doze mil, oitocentos e oitenta reais) e Pré-Escola até R\$12.266,00 (doze mil, duzentos e sessenta e seis reais), correspondente a 200 (duzentos) dias letivos.

9.11 Os valores deliberados, conforme Decreto n.º 1226/2023, levam em consideração todos os custos de pessoal com base no Sinepe (Sindicato das Escolas Particulares). (ANEXO XV)

9.12 O valores pagos também consideram as despesas com limpeza, higiene, alimentação, brinquedos, livros, materiais de expediente, colchonetes, cobertores, materiais didáticos. Para atender outros custos, como serviços de contabilidade, água, luz e telefone, ficou estabelecido o percentual de 9,1% (nove inteiros e um centésimo por cento) (ANEXO XV).

10. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A contratação decorrente deste Chamamento Público será por meio da formalização de um processo de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 ou outra que vier a substituí-la.

10.2 O fato da instituição ser considerada habilitada não importará para a Administração Pública em obrigatoriedade de contratação, visto que a SME de Curitiba se pautará na necessidade da demanda manifesta do parecer da Comissão Técnica de Avaliação e do limite financeiro previsto na dotação orçamentária para a oferta de vagas na Educação Infantil.

10.3 O reajuste do valor contratual será mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha substituí-lo. Esse reajuste ocorrerá sempre no mês de janeiro, sendo aplicados os índices acumulados dos doze meses anteriores.

10.4 A SME de Curitiba fará a convocação da instituição de ensino para a celebração do contrato.

10.5 A instituição de ensino deverá realizar cadastro de fornecedor pelo e-compras por meio do endereço eletrônico: <https://e-compras.curitiba.pr.gov.br/>

10.6 O contrato será celebrado com os dados da unidade mantenedora que deverá manter o mesmo número do Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço(s) do(s) local(is)/instituição(ões) de ensino da prestação de serviços até o final da vigência do contrato.

10.7 A vigência do contrato será a partir de 02 janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2025.

10.8 Novos contratos celebrados após de janeiro de 2024 têm a vigência a partir de sua data de publicação até 31 de dezembro de 2025.

10.9 A prorrogação dos contratos poderá ocorrer, até o limite legal, desde que haja interesse da Administração Pública, observadas as disposições da Lei que autoriza a celebração do contrato.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao número de dias letivos cumpridos, conforme calendário aprovado da instituição de ensino e número de crianças matriculadas, encaminhadas pela SME de Curitiba, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

11.2 A instituição de ensino contratada deverá cadastrar o pedido de pagamento, a partir do primeiro dia do mês subsequente à prestação do serviço, na plataforma do Processo Eletrônico de Curitiba (PROCEC), pelo endereço <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

11.3 Para a realização do pedido de pagamento, o pedido deverá ser acompanhado dos seguintes documentos digitalizados:

a. Ofício de pagamento;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- b. Nota fiscal;
- c. Calendário escolar aprovado pela SME de Curitiba, bem como documento de aprovação da alteração da(s) data(s) prevista(s) no mês correspondente ao pagamento, quando houver;
- d. Planilha financeira (Excel e PDF), conforme modelo encaminhado mensalmente pela SME de Curitiba;
- e. Controle da frequência diária das crianças.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 Encaminhar à instituição crianças de 0 a 5 anos excedentes na RME de Curitiba à instituição de ensino contratada,, conforme os termos deste edital e os critérios da SME do município.
- 12.2 Realizar o pagamento relativo aos serviços prestados pela contratada conforme item 11 deste edital (DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO).
- 12.3 Prestar orientação técnica, pedagógica e administrativa à contratada, sempre que possível e necessário.
- 12.4 Solicitar e acompanhar o Plano de Trabalho da instituição de ensino. (ANEXO XIV)
- 12.5 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A instituição de ensino contratada deverá prestar o serviço de acordo com os termos deste edital e os seguintes requisitos:

Leis e Normas do atendimento à Educação Infantil

13.1.1 Atender à legislação e às demais normas relativas à oferta da Educação Infantil, especialmente as Leis Federais n.º 9.394/96, n.º 8.069/90 e n.º 13.146/15, normativas do Conselho Nacional de Educação, deliberação referente às normas e princípios para Educação Infantil, do Conselho Municipal de Educação de Curitiba ou do Conselho Estadual de Educação, quando a instituição estiver vinculada ao Sistema Estadual de Ensino, e demais normativas vigentes.

Matrícula

- 13.1.2 Realizar a matrícula da criança mediante apresentação do encaminhamento expedido pela SME de Curitiba e verificação da documentação apresentada pela família.
- 13.1.3 Verificar a documentação apresentada pela família para realização da matrícula, que deverá ser compatível com os dados informados à Secretaria Municipal da Educação, no momento da solicitação de vaga.
- 13.1.4 Efetivar a matrícula por meio de requerimento com a devida ciência e assinatura dos responsáveis legais.
- 13.1.5 Informar às famílias, no ato da matrícula, as condições e os benefícios às crianças, por meio de termo de compromisso, com a ciência e assinatura do responsável.
- 13.1.6 Manter o requerimento de matrícula e uma via do termo de compromisso na documentação da criança.
- 13.1.7 Denominar as turmas com as seguintes nomenclaturas: Berçário I, Berçário II e/ou Berçário único; Maternal I, Maternal II e/ou Maternal único e Pré I, Pré II e/ou Pré único, respeitado o corte etário vigente em todo o território nacional.

Cadastro e documentação das crianças

13.1.8 Conferir, realizar e manter atualizado o cadastro das crianças matriculadas, bem como toda documentação individual da criança e família, como requerimento de matrícula, termo de compromisso, ficha individual da criança e outros.

Frequência da criança

- 13.1.9 Realizar diariamente o controle de frequência, conforme modelo enviado pela SME de Curitiba.
- 13.1.10 Enviar mensalmente à SME de Curitiba o controle de frequência diária das crianças, conforme item das condições de pagamento.
- 13.1.11 Monitorar a frequência diariamente da criança e seguir as orientações da SME de Curitiba para registro e encaminhamentos necessários em caso de ausências sem justificativa.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



13.1.11.1 Informar aos pais ou responsáveis que atrasos consecutivos na entrada/saída das crianças e faltas sem justificativa serão comunicados à SME de Curitiba e ao Conselho Tutelar para adoção das providências cabíveis.

13.1.11.2 Efetivar o cancelamento da matrícula, por meio de formulário específico, e encaminhar imediatamente à SME de Curitiba, caso haja desistência da vaga.

Do respeito e da segurança à integralidade da criança

13.1.12 Atender as crianças encaminhadas pela SME de Curitiba, sem qualquer forma de discriminação ou distinção, com respeito, dignidade e equidade.

13.1.13 Manter a criança sob sua guarda e proteção até ser devolvida ao seu responsável ou pessoa autorizada por ele.

13.1.14 Comunicar à SME de Curitiba e ao Conselho Tutelar situações que envolvam a criança em situação de risco ou vulnerabilidade social.

13.1.14.1 Nos casos de supostas situações de risco e violência à criança, a SME de Curitiba fará o encaminhamento aos órgãos competentes para a devida apuração do caso.

13.1.15 Não permitir a presença e permanência, no horário de atendimento das crianças, de pessoas alheias ao quadro de funcionários contratados na prestação de serviços e demais funções, salvo em casos de ações pedagógicas planejadas e que envolvam a necessidade de participação dos sujeitos em ação pontual.

13.1.16 Controlar e acompanhar a entrada e a saída de prestadores de serviços para reparos e manutenção, nos casos emergenciais realizados no horário de atendimento das crianças.

Cobrança

13.1.17 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 já subsidiados pelo contrato celebrado, tendo apenas como exceção os produtos de uso individual da criança, conforme o item 13.1.40.

13.1.18 Firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança durante os 200 (duzentos) dias letivos de atendimento do calendário escolar, já contratados pela administração pública, não será permitido.

13.1.19 Assumir total compromisso com os custos referentes às atividades extracurriculares, passeios entre outros itens exigido bem como uniforme, mochila e agenda própria da instituição de ensino, que possam colocar a criança atendida em situação de discriminação ou inferioridade.

Alimentação das crianças

13.1.20 Oferecer alimentação saudável e balanceada de acordo com a faixa etária das crianças atendidas.

13.1.21 Prover quatro refeições por dia (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar). Para as turmas de berçário, além das quatro refeições, acrescenta-se a colação, no período da manhã, entre o café da manhã e o almoço.

13.1.22 Seguir e preparar a alimentação de acordo com o cardápio das refeições diárias, elaborado e assinado por nutricionista (responsável técnico).

13.1.22.1 Os cardápios serão elaborados por faixa etária (berçário, maternal e pré-escola).

13.1.22.2 Os cardápios atenderão as crianças com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras, mediante apresentação de laudo médico atualizado.

13.1.23 Disponibilizar os cardápios aos pais ou responsáveis e, quando solicitado, os órgãos competentes e deixar visível na cozinha e no quadro de aviso (recepção das famílias), para consulta.

13.1.24 Respeitar o porcionamento mínimo, por criança/faixa etária, de acordo com as orientações do nutricionista.

13.1.25 Utilizar os mesmos cardápios por faixa etária para todas as crianças matriculadas na instituição de ensino, exceto nos casos de restrição alimentar devidamente comprovados.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



13.1.26 Dispor de nutricionista (responsável técnico) para atuação profissional conforme orientações do Conselho Regional de Nutrição.

13.1.27 Ter utensílios, em quantidade suficiente, necessários e adequados para o armazenamento, preparo e distribuição das refeições.

13.1.28 Fornecer fórmulas infantis e/ou leite, de acordo com a faixa etária e as recomendações nutricionais vigentes.

Do horário de funcionamento

13.1.29 Organizar o horário de atendimento para a criança encaminhada pela SME de Curitiba da seguinte forma: das 7h às 18h, com entrada à partir das 7h até 8h e saída à partir das 17h até 18h.

Do calendário escolar

13.1.30 Ter a data de início e término de atendimento às crianças igual ao calendário escolar da RME de Curitiba, garantindo o mínimo de 200 dias letivos, conforme aprovação anual da SME do município.

Dos profissionais

13.1.31 Prover, minimamente, o seguinte quadro de funcionários na instituição para atendimento dos serviços prestados:

13.1.31.1 Instituições de ensino com até 60 crianças matriculadas:

a) 1 (um) diretor/coordenador pedagógico - 40h (manhã e tarde).

c) 1 (um) auxiliar administrativo.

d) 1 (um) profissional para atuar na cozinha (manhã e tarde).

e) 1 (um) profissional para o serviço de limpeza (manhã e tarde).

f) nutricionista, conforme orientações do Conselho Regional de Nutrição para o porte da instituição.

g) número de professores e profissionais auxiliares de acordo com o estabelecido pela Deliberação do Conselho Municipal de Educação e/ou do Conselho Estadual de Educação, conforme o caso.

13.1.31.2 Instituições de ensino com 61 a 120 crianças matriculadas:

a) 1 (um) diretor - 40h (manhã e tarde)

b) 1 (um) coordenador pedagógico - 20h (manhã ou tarde).

c) 1 (um) auxiliar administrativo.

d) 2 (dois) profissionais para atuarem na cozinha (manhã e tarde).

e) 2 (dois) profissionais para o serviço de limpeza (manhã e tarde).

f) nutricionista, conforme orientações do Conselho Regional de Nutrição para o porte da instituição.

g) número de professores e profissionais auxiliares de acordo com o estabelecido pela Deliberação do Conselho Municipal de Educação e/ou do Conselho Estadual de Educação, conforme o caso.

13.1.31.3 Instituições de ensino com 121 a 180 crianças matriculadas:

a) 1 (um) diretor - 40h (manhã e tarde).

b) 1 (um) coordenador pedagógico - 40h (manhã e tarde).

c) 1 (um) auxiliar administrativo.

d) 3 (três) profissionais para atuarem na cozinha (manhã e tarde).

e) 3 (três) profissionais para o serviço de limpeza (manhã e tarde).

f) nutricionista, conforme orientações do Conselho Regional de Nutrição para o porte da instituição.

g) número de professores e profissionais auxiliares de acordo com o estabelecido pela Deliberação do Conselho Municipal de Educação e/ou do Conselho Estadual de Educação, conforme o caso.

13.1.31.4 Instituições de ensino com 181 a 240 crianças matriculadas:

a) 1 (um) diretor - 40h (manhã e tarde).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- b) 2 (dois) coordenador pedagógico - 40h (manhã e tarde).
 - c) 1 (um) auxiliar administrativo.
 - d) 3 (três) profissionais para atuarem na cozinha (manhã e tarde).
 - e) 4 (quatro) profissionais para o serviço de limpeza (manhã e tarde).
 - f) Nutricionista, conforme orientações do Conselho Regional de Nutrição para o porte da instituição.
 - g) Número de professores e profissionais auxiliares de acordo com o estabelecido pela Deliberação do Conselho Municipal de Educação e/ou do Conselho Estadual de Educação, conforme o caso.
- 13.1.31.5 Instituições de ensino acima de 241 crianças matriculadas:
- a) 1 (um) diretor - 40h (manhã e tarde).
 - b) 2 (dois) coordenador pedagógico - 40h (manhã e tarde).
 - c) 1 (um) auxiliar administrativo.
 - d) 5 (cinco) profissionais para atuarem na cozinha (manhã e tarde).
 - e) 5 (cinco) profissionais para o serviço de limpeza (manhã e tarde).
 - f) Nutricionista, conforme orientações do Conselho Regional de Nutrição para o porte da instituição.
 - g) Número de professores e profissionais auxiliares de acordo com o estabelecido pela Deliberação do Conselho Municipal de Educação e/ou do Conselho Estadual de Educação, conforme o caso.
- 13.1.32 Dispor de lactarista, quando a instituição ofertar atendimento de berçário, de acordo com as orientações do distrito sanitário.
- 13.1.33 Atender e manter o quadro de funcionários quanto às devidas habilitações e/ou escolaridade dos profissionais conforme previsto na deliberação do Conselho Municipal de Educação de Curitiba ou do Conselho Estadual de Educação, quando for o caso.
- 13.1.34 Organizar e manter cópia legível dos documentos dos profissionais que atuam na instituição de ensino, como: documento de identificação com foto e comprovante de escolaridade e/ou habilitação. Sempre que houver substituição de funcionário, faz-se necessário a atualização dos documentos.
- 13.1.35 Comunicar imediatamente à SME de Curitiba quando ocorrer substituição das funções de diretor e/ou coordenador pedagógico, bem como encaminhar os comprovantes de habilitação das respectivas funções e dados pessoais atualizados.
- 13.1.36 Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pelo pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros e outros benefícios de eventuais danos causados por terceiros e outros similares, eximindo o município de quaisquer ônus e reivindicações contra terceiros.
- 13.37 Aceitar que a prestação de serviços em desacordo com os termos do contrato e a legislação vigente resulta em alteração do pagamento mensal por meio de "GLOSA", com valores estipulados, conforme Piso Salarial da categoria, ocorrendo em casos de:
- a) Falta de funcionário ou terceirizados para manutenção dos serviços prestados na instituição, bem como cumprimento da carga horária exigida;
 - b) Falta de contratação de profissionais qualificados, de acordo com a legislação para prestação de serviços, bem como cumprimento da carga horária exigida.

Dos materiais e produtos

13.1.38 Fornecer à criança encaminhada pela SME de Curitiba, materiais como: enxoval de uso individual (lençol, cobertor, fronha e travesseiro infantil) e colchonete com no mínimo de 5 cm de espessura e preferencialmente com densidade 28.

13.1.39 Organizar rotina de higienização do enxoval de uso individual na própria instituição e/ou por serviço terceirizado de lavanderia.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



13.1.40 Prover materiais em quantidade suficiente, íntegros e de qualidade para desenvolvimento das propostas pedagógicas, de acordo com a faixa etária, como: brinquedos (aprovados pelo Inmetro), livros de literatura infantil, recursos didáticos e materiais pedagógicos/escolares, entre outros.

13.1.41 Comunicar às famílias sobre o encaminhamento dos produtos de uso individual e pessoal da criança, como copo/garrafa para água, escova de dentes, creme dental e, quando for o caso, fralda, lenço umedecido e pomada para assaduras. Se houver necessidade, o protetor solar e o repelente poderão ser solicitados.

Do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno

13.1.42 Dispor de Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno aprovados pela SME de Curitiba ou Secretaria da Educação do Estado do Paraná, quando for o caso.

Das Reuniões e Ações formativas

13.1.43 Participar das reuniões, eventos e ações formativas quando convocada pela SME de Curitiba.

Das condições das instalações

13.1.44 Possuir instalações, equipamentos e materiais em condições adequadas, seguras, limpas e organizadas para o atendimento às crianças.

13.1.45 Atender e manter as condições de segurança e limpeza dentro das normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

13.1.46 Realizar constantemente a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas propostas pedagógicas, bem como nos espaços de brincar/parque/área livre e/ou coberta.

13.1.47 Não será permitido que, no local destinado à execução dos serviços e seus respectivos acessos, sejam compartilhados o uso comum de domicílio particular ou outra finalidade que não seja da área da educação devidamente regularizada.

13.2 Recepcionar as equipes da SME de Curitiba, apresentar documentação quando solicitada e prestar todos os esclarecimentos durante a fiscalização, que poderá acontecer a qualquer tempo sem prévio agendamento.

13.3 Disponibilizar, quando solicitado, documentos necessários à avaliação dos serviços prestados, bem como elementos e demonstrativos de custos de serviços e produtos.

13.4 Responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes à prestação do serviço a ser executado.

13.5 Manter todas as condições de habilitação, bem como vigente as autorizações de funcionamento, licenças e certificados emitidos pelos órgãos competentes na celebração e vigência do contrato firmado com SME de Curitiba.

13.6 Encaminhar à SME de Curitiba os documentos necessários para a efetivação do pagamento nos termos e prazos estabelecidos pela contratada conforme item 11 deste edital (DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO).

13.7 Providenciar as solicitações feitas pelas equipes da SME de Curitiba de acordo com os prazos estabelecidos.

13.8 Prestar atendimento em conformidade com o presente edital de acordo com os termos, normas e demais legislações pertinentes.

13.9 Comunicar imediatamente à SME de Curitiba, qualquer alteração que possa comprometer a execução e manutenção do contrato, como fenômenos naturais, furtos, surtos de disseminação rápida, entre outros.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização serão realizados por comissão composta de servidores designados pela SME de Curitiba, por meio de portaria, para fiscalizar e acompanhar in loco os serviços executados pelas instituições de ensino contratadas, conforme exigências do edital, visando garantir o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste credenciamento.

14.2 Os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização serão responsáveis pela emissão de relatório e parecer sobre a visita realizada.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



14.3 A instituição de ensino deverá facilitar o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, de forma ampla e irrestrita, prestando todos os esclarecimentos e apresentando os documentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados.

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

15. DAS PENALIDADES

15.1 A aplicação de penalidades à instituição de ensino contratada reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93.

15.2 Caso a fiscalização identifique irregularidades pelo não cumprimento das determinações deste edital ou a perda da qualidade, a instituição de ensino contratada será **notificada** para que, no prazo estabelecido pela contratante, a situação seja resolvida e cumpra-se o estabelecido.

15.3 Garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste edital se comprovado:

- a. Descumprimento total ou parcial do disposto neste edital ou no contrato firmado.
- b. Falsidade ou omissão nas declarações prestadas pela instituição de ensino à SME de Curitiba.
- c. Perda da qualidade do serviço prestado às crianças.
- d. A avaliação da qualidade será analisada com base:
 - I. Nos relatórios e pareceres da equipe da fiscalização dos serviços prestados pela instituição de ensino.
 - II. Nos casos de reclamações apuradas e comprovadas pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Curitiba, entre outros registros realizados em demais órgãos e secretarias, referente aos serviços prestados pela instituição de ensino.
 - III. No registro de advertência e prazo para regularização.
 - IV. Nas ocorrências reincidentes que acarretem multa e/ou glosa no pagamento da prestação de serviços.
 - V. Na constatação do descumprimento das responsabilidades da instituição de ensino, elencadas neste edital.
- 15.4 O contrato será rescindido se comprovado o descumprimento reincidente nos termos do edital e cláusulas do contrato celebrado, nos termos do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 15.5 No descumprimento total ou parcial, o CONTRATANTE deverá, a seu juízo, aplicar à CONTRATADA as sanções, sem prejuízo daquelas outras previstas na Lei Federal 8.666/93, garantindo a prévia defesa dentro do prazo estabelecido:
 - a. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades, sem prejuízos à Administração.
 - b. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de descumprimento de quaisquer das condições do contrato.
 - c. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de descumprimento de quaisquer condições do contrato.
 - d. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado parcial do contrato (calculado sobre os dias letivos que a contratada ainda tem a executar), na hipótese de inexecução parcial da prestação de serviços.
 - e. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado total do contrato, na hipótese de inexecução total da prestação de serviços.
 - f. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- g. Declaração de inidoneidade para licitar, contratar ou se credenciar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação pela autoridade que aplicou a pena, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo de até 2 (dois) anos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O município de Curitiba poderá revogar ou anular este edital, no todo ou em parte, nos termos do Art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.2 Não será permitido o credenciamento das instituições de ensino, quando:

- a. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do Art. 87, inciso IV, da Lei Federal.
- b. suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Curitiba, nos termos do Art. 87, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- c. Sob processo de falência.

16.3 Conforme previsto no Art. 134, inciso V, do Decreto Municipal n.º 610/2019, é expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores previstos neste credenciamento.

16.4 Conforme previsto no Art. 134, inciso VIII, do Decreto Municipal n.º 610/2019, os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços ou no faturamento.

16.5 A revogação ou anulação do presente Credenciamento não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei Federal nº 8666/93.

16.6 O presente Edital, as informações e documentos estarão disponíveis no endereço:

<https://educacao.curitiba.pr.gov.br/conteudo/credenciamento/13156>.

16.7 A publicação deste Edital passa a vigorar na íntegra com todas as suas normas e orientações e revoga o Edital 01/2019. Secretaria Municipal da Educação, 1 de agosto de 2023.

Maria Sílvia Bacila : Secretária Municipal da Educação