

# ANEXO I

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS/DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

(ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

O Sr(a) ..... Cargo  
..... inscrito no CPF nº ..... declara, sob  
as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito  
junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Itajaí, ..... de ..... de 20\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Responsável e Carimbo da Instituição**

## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**

(ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº.  
\_\_\_\_\_, licitante no credenciamento para compra de vagas,  
promovido pela Prefeitura Municipal de Itajaí, declara que se encontra em situação regular  
perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, bem como atende a  
todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

Itajaí, ..... de ..... de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável e Carimbo da Instituição**

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ responsável pela instituição  
\_\_\_\_\_ declaro estar ciente de todas as condições do presente  
edital de credenciamento e me responsabilizo a contratar os funcionários necessários,  
imediatamente após credenciada, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de  
Educação conforme a necessidade das turmas a serem atendidas, estando ciente que, **se as  
contratações não forem conforme o edital, serei excluído do termo de credenciamento.** Devo  
apresentar o quadro de funcionários assim que credenciada pela Diretoria de Contratos e  
Licitações na Secretaria Municipal de Educação com todos os documentos solicitados no item  
10 deste edital.

Itajaí, ..... de ..... de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável e Carimbo da Instituição**

## ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO	
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome	CPF:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Função do (a) declarante (a) na Empresa:	telefone de contato:
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica supra identificada:</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) <b>não possui sócio</b> que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Itajaí.</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) <b>possui sócio</b> que seja[ <input type="checkbox"/> ] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [ <input type="checkbox"/> ] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Itajaí, a seguir indicado(a):</p>	
Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Local: Data:	
Assinatura do Declarante:	

ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 68, DA LEI 14133/2021**

(ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

\_\_\_\_\_, (nome da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço da empresa),  
CNPJ \_\_\_\_\_, declara de que a mesma atende  
plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em  
cumprimento ao Inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, atestando que não possui  
em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis  
anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Itajaí, ..... de ..... de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável e Carimbo da Instituição**



**ANEXO VI**  
**DADOS CADASTRAIS**

(ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

<b>Instituição Proponente:</b>				CNPJ:
Endereço:				CEP:
Cidade: Itajaí	UF: SC	Telefone:	E-mail:	Entidade Com ou Sem Fins Lucrativos:
Nome do Responsável:				CPF:
Cédula de Identidade / Órgão Expedidor:				Função:
Endereço e telefone:				CEP:
Conta corrente:	Banco:		Agência:	Praça de pagamento:



**ANEXO VII**

**QUADRO FUNCIONAL**

(ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROFISSIONAL</b>	<b>TURMA QUE ATUA/SETOR</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>DIRETOR</b>				
<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>				
<b>SECRETÁRIA</b>				
<b>NUTRICIONISTA</b>				
<b>ZELADORA SERVIÇOS GERAIS</b>				
<b>MERENDEIRA</b>				
<b>PROFESSOR</b>				
<b>AGENTE/MONITORA</b>				
<b>MERENDEIRA</b>				



**ANEXO VIII**  
**FILA ÚNICA - PREVISÃO DA FILA**

**( Relatório emitido em 01/10/2025)**

<b>BERÇÁRIO I</b>	<b>740</b>
<b>BERÇÁRIO II</b>	<b>727</b>
<b>MATERNAL I</b>	<b>551</b>
<b>MATERNAL II</b>	<b>278</b>
<b>JARDIM I</b>	<b>208</b>
<b>JARDIM II</b>	<b>293</b>
<b>PRÉ</b>	<b>90</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2.887</b>

\* O número de vagas exposto no quadro acima é uma previsão da demanda, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade do município

**NÚMERO DE VAGAS COMPRADAS (Contrato Credenciadas 2025)**

**(Base de dados mês de Setembro/2025)**

<b>BERÇÁRIO I</b>	<b>528</b>
<b>BERÇÁRIO II</b>	<b>483</b>
<b>MATERNAL I</b>	<b>645</b>
<b>MATERNAL II</b>	<b>485</b>
<b>JARDIM I</b>	<b>551</b>
<b>JARDIM II</b>	<b>886</b>
<b>PRÉ</b>	<b>635</b>
<b>TOTAL</b>	<b>4.213</b>





## ANEXO IX

### Termo de Responsabilidade – PLANTÃO DE FÉRIAS

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 Itajaí será integralmente subsidiado de  
forma gratuita para O PLANTÃO DE FÉRIAS 2026, que terei atendimento de acordo com o  
Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno da Instituição, aprovados pelo Conselho  
Municipal de Educação (COMED). Assumo a responsabilidade de fazer bom uso da vaga  
disponibilizada pela Prefeitura, fazendo meu dependente frequentar a Instituição **nos horários  
e dias estabelecidos** conforme as normas estabelecidas no ato da matrícula. Em caso de  
desistência, assumo a responsabilidade de comunicar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a  
Instituição, bem como a Secretaria Municipal de Educação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo menor

Atesto que toda documentação exigida no ato na matrícula do (a) menor foi entregue e  
conferida a autenticidade pela comissão de matrícula.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Responsável pelo atesto

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Responsável pela Instituição

\*Este documento deverá ser preenchido em 3 vias.

\*A Contratante que ficará responsável por este termo no ato da matrícula.

MODELO QUE SERÁ ENCAMINHADO VIA EMAIL PARA PRIMEIRO MÊS A DA  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E AOS PAIS.



**ANEXO X**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DO UNIFORME**

**UNIDADE CREDENCIADA XXXXXXXXXXXXX**

**Turma: XXXXXX**

<p><b>DECLARO QUE ESTOU RECEBENDO O KIT UNIFORME ESCOLAR CONTENDO SETE PEÇAS</b></p> <p><b>REFERENTE AO ANO 202_</b></p> <p>(O kit recebido contém: 7 (sete) peças, sendo: 2 (duas) calças; 2 (duas) bermudas/shorts saia; 2 (duas) camisetas e 1 (um) moletom/jaqueta)</p>				
<b>Data do recebimento</b>	<b>Nome da Criança</b>	<b>Assinatura do responsável</b>	<b>Nº do Uniforme</b>	<b>Nº de pçs recebidas</b>

Obs: O protocolo da entrega do uniforme deverá ser encaminhado até trinta dias após a efetivação da matrícula para o email: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada como Uniforme e no drive



ANEXO XI

BOLETIM FÍSICO FINANCEIRO DO CONTRATO

CENTRO EDUCACIONAL XXXXXXXXXX									
Planilha de Contratos - Mês: 2021									
sequência	Turma	criança	DATA DE NASCIMENTO DO CRIANÇA	Nº MATRICULA COD CRIANÇA	DATA MATRICULA CRIANÇA	DIAS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL	DIAS DE ATENDIMENTO REMOTO	Valor total vagas 0 a 3 - Presencial R\$	Valor total vagas 0 a 3 - Remoto R\$
ATENDIMENTO CRIANÇAS DE 0 a 3 anos									
1	J-B	XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX	XX/XX/XXXX	XXXXXXXXXXXX	XX/XX/XXXX	31		R\$ -	R\$ -
2								R\$ -	R\$ -
3								R\$ -	R\$ -
4								R\$ -	R\$ -
								R\$ -	-
								Valor total vagas 4 a 5 Integral - Presencial e Remoto	Valor total vagas 4 a 5 - Remoto
ATENDIMENTO CRIANÇAS DE 4 a 5 anos - Integral									
1	J-B	XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX	XX/XX/XXXX	XXXXXXXXXXXX	XX/XX/XXXX	31		R\$ -	R\$ -
2								R\$ -	R\$ -
3								R\$ -	R\$ -
4								R\$ -	R\$ -
								R\$ -	-
								Valor total vagas 4 a 5 parcial - Presencial	Valor total vagas 4 a 5 - Remoto
ATENDIMENTO CRIANÇAS DE 4 a 5 anos - Parcial									
1	J-B	XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX	XX/XX/XXXX	XXXXXXXXXXXX	XX/XX/XXXX	31		R\$ -	R\$ -
2	J-B							R\$ -	R\$ -
3	J-B							R\$ -	R\$ -
4	J-B							R\$ -	R\$ -
								R\$ -	-
Número de crianças atendidas por modalidade									
0 a 3 an		Presencial+Remoto				XX			
4 a 5 an		Presencial+Remoto				XX			
4 a 5 pa		Presencial+Remoto				XX			
0 a 3 an		Remoto				XX			
4 a 5 an		Remoto				XX			
Total						0			
Valor a pagar						R\$ -			



**ANEXO XIII**

(ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA (NOME DA EMPRESA)\_\_\_\_, (n.º do CNPJ), sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, firmado abaixo, declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos I a XX, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital \_\_\_\_\_, referentes ao CREDENCIAMENTO \_\_\_\_/2025 da Secretaria Municipal de Educação.

Itajaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável e Carimbo da Instituição**



#### ANEXO XIV

(ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

#### DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CONTRATO DE COLÔNIA DE FÉRIAS

A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX [razão social da entidade educacional], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede à [endereço completo da entidade], neste ato representada por seu(ua) [cargo do representante legal], [nome completo do representante legal], portador(a) do CPF nº [número do CPF], vem, por meio desta, DECLARAR que opta pela adesão ao Contrato de Colônia de Férias celebrado pela Secretaria Municipal de Educação de Itajaí, no âmbito do Credenciamento de Entidades Educacionais Privadas, com e sem fins lucrativos, regularmente constituídas, para o atendimento de crianças da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

(     ) A entidade declara estar ciente e de acordo com todas as condições, obrigações, direitos e responsabilidades previstas no referido contrato, comprometendo-se a cumprir integralmente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à execução das atividades da Colônia de Férias, a realizar-se no período de \_\_\_\_ de janeiro a \_\_\_\_ de janeiro de 20\_\_\_\_.

(     ) A entidade declara estar ciente e de acordo com todas as condições, obrigações, direitos e responsabilidades previstas no referido contrato. Porém, **NÃO FARÁ ADESÃO** à execução das atividades da Colônia de Férias, a realizar-se no período de \_\_\_\_ de janeiro a \_\_\_\_ de janeiro de 20\_\_\_\_.

Por ser expressão da verdade, firma a presente Declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

Itajaí (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável e Carimbo da Instituição

ANEXO XIV

Previsão De Cronograma Edital Compras De Vagas 2025/26

Publicação do edital	28/11/2025
Entrega da documentação	01 e 02/12/2025
Análise dos documentos	03, 04, 05/12/2025
Visita técnica	04, 05 e 08/12/2025
Publicação parcial dos resultados da fase de habilitação e visita técnica	10/12/2025
Prazo para recurso da habilitação	11/12/2025
Resultado do recurso da habilitação	12/12/2025
Publicação final/Homologação	15/12/2025

ANEXO XV



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**



MUNICÍPIO DE  
**ITAJAÍ**



**UNIDADE CREDENCIADA PELA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
<http://educacao.itajai.sc.gov.br>**

Secretaria de Governo  
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária  
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina  
Fone: 47 3341-6029  
[www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br)  
[licitacoes@itajai.sc.gov.br](mailto:licitacoes@itajai.sc.gov.br)



## ANEXO XVI – MÊS DE JANEIRO – PLANO DE TRABALHO

### 1 – DADOS CADASTRAIS

Órgão /Entidade <b>Proponente:</b>				CNPJ:
Endereço:				CEP:
Cidade: Itajaí	UF: SC	Telefone:	E-mail:	Entidade Filantrópica Com Fins Lucrativos
<b>Objetivo Social e Institucional da Entidade:</b>				
Nome do Responsável:				CPF:
Cédula de Identidade / Órgão Expedidor:				Função:
Endereço e telefone:				CEP:
Conta corrente:	Banco:		Agência:	Praça de pagamento:

Continua na próxima página.

**2 – METAS (QUANTIDADES DE VAGAS A OFERECER)**

Descrição por tipo de atendimento	Quantidade de vagas
<b><u>0 mês a 3 anos, período INTEGRAL</u></b> Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II	
<b><u>0 mês a 3 anos, período PARCIAL</u></b> Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II	
<b><u>4 anos a 5 anos, 11 meses e 29 dias, período INTEGRAL</u></b> Jardim I, Jardim II	
<b><u>4 anos a 5 anos, 11 meses e 29 dias, período PARCIAL</u></b> Jardim I, Jardim II (Primeiro Período/ Segundo Período)	
<b>TOTAL</b>	

**ESTE ANEXO DEVERÁ ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO XVII**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ**

**RELAÇÃO MENSAL DAS CRIANÇAS BENEFICIADAS**

NOME DAS CRIANÇAS	PARCIAL		INTEGRAL	DATA DE NASC	ENDEREÇO	BAIRRO/CEP	FONE RESID.	EMAIL	DATA DE MATRÍCULA
	0 a 3 MESES	4 a 5 ANOS	0 a 3 MESES						
VALIDADE ESCOLAR									
ANÇAS ATENDIDOS NESTA DADE									

**MODELO QUE SERÁ ENTREGUE A DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

**ANEXO XVIII**

**VALORES A SEREM REPASSADOS ÀS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

<b>PERÍODO/IDADE</b>	<b>VAGAS DISPONÍVEIS</b>	<b>VALOR POR VAGA OFERECIDA</b>	<b>TOTAL</b>
66471 – Vaga Período integral – crianças de 0 (zero) mês a 3 (três) anos e onze meses e vinte e nove dias.			
67855 – Vaga Período integral – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.			
66473 – Vaga Período parcial – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.			
<b>TOTAL</b>			

Esse quantitativo poderá sofrer alterações de acordo com a demanda e distribuição de vagas.

**VALORES A SEREM REPASSADOS ÀS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL SEM FINS LUCRATIVOS**

<b>PERÍODO/IDADE</b>	<b>VAGAS DISPONÍVEIS</b>	<b>VALOR POR VAGA OFERECIDA</b>	<b>TOTAL</b>
72495 – Vaga Período integral – crianças de 0 (zero) mês a 3 (três) anos e onze meses e vinte e nove dias.			
72497 – Vaga Período integral – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.			
72498 – Vaga Período parcial – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.			
<b>TOTAL</b>			

Esse quantitativo poderá sofrer alterações de acordo com a demanda e distribuição de vagas.

Na hora da seleção e divisão de vagas das credenciadas, instituições com e sem fins lucrativos passarão pelos mesmos critérios.

## ANEXO XIX – EXECUÇÃO DE CONTRATO

### 1. DO UNIFORME, HIGIENE E MATERIAIS PEDAGÓGICOS

**1.1** O uniforme escolar deverá ser entregue para cada criança matriculada na unidade com prazo máximo de 30 dias após o início do contrato (FEVEREIRO – DEZEMBRO) e para as crianças que forem matriculadas ao longo do contrato, o prazo para a entrega do kit do uniforme será de 30 (trinta) dias após o ato da matrícula;

**1.2** O uniforme deverá ser fornecido em numeração adequada ao tamanho da criança. Os pais e/ou responsáveis legais no ato da matrícula informaram o tamanho;

**1.3** O kit de uniforme compreende: 7 (sete) peças, sendo: 2 (duas) calças; 2 (duas) bermudas/shorts saia; 2 (duas) camisetas e 1 (um) moletom/jaqueta;

**1.4** O kit de uniforme deverá ser **NOVO**, é vedado a reutilização de uniformes usados;

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

O protocolo da entrega do uniforme deverá ser encaminhado até trinta dias após a efetivação da matrícula para o email: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada como Uniforme e no drive compartilhado pelo [gestao1@edu.educacao.com.br](mailto:gestao1@edu.educacao.com.br) (anexo XII)

**1.6** Os itens de higiene são: fralda, pomada, lenço umedecido, escova de dente, creme dental, sabonete líquido, shampoo, condicionador, papel toalha, luvas para troca de fraldas, toalhas individuais para banho, papel higiênico;

**1.7** As crianças que usam fraldas deverão ser trocadas, **no mínimo**, duas vezes em cada período ou sempre que necessário;

**1.8** Os brinquedos deverão atender as exigências, mínimas, descritas abaixo:

IDADE	QUANTIDADE MÍNIMA DE BRINQUEDOS
0 até 2 anos	20 jogos individuais + 8 jogos coletivos
3 anos	30 jogos individuais + 15 jogos coletivos
4 a 5 anos (11 meses e 29 dias)	30 jogos individuais + 15 jogos coletivos

**1.9** A Instituição credenciada deve, constantemente, realizar a manutenção e substituição dos brinquedos e equipamentos utilizados nas propostas pedagógicas;

### 2. DAS ESTRUTURA DA CONTRATADA

**2.1** Os espaços internos, da Instituição credenciada, devem ser adequados às diferentes

necessidades para o atendimento da Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple:

**2.1.1** Espaços para recepção;

**2.1.2** Espaço para os professores e para os serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;

**2.1.3** Salas de referências para as crianças, com iluminação natural e boa circulação de ar, com mobiliário e equipamentos adequados;

**2.1.4** Refeitório adequado, com mobiliário condizente com a faixa etária, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;

**2.1.5** Instalações sanitárias apropriadas e suficientes para o uso exclusivo das crianças da Educação Infantil;

**2.1.6** Instalações sanitárias para o uso exclusivo dos adultos;

**2.1.7** Áreas cobertas e ao ar livre para atividades externas compatíveis com a capacidade de atendimento;

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

**2.3** A Instituição credenciada deve realizar a dedetização dos espaços e limpeza de caixa d' água, por meio de empresa especializada, a cada seis meses;

**2.4** 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, bem como deve manter o Alvará Sanitário atualizado;

**2.5** Todas as salas de aula devem ser equipadas com:

**2.5.1** Armário para guardar os materiais pedagógicos; colchões, medindo, **aproximadamente**, 70x130x10cm (LxCxA), em quantidade equivalente ao número de crianças matriculadas por sala; kit enxoval contendo um lençol e um edredom antialérgico, em quantidade equivalente ao número de crianças matriculadas por sala; ter um bebedouro com água potável com a opção de "água gelada filtrada/mineral"; ter cortinas e/ou persianas nas janelas; as salas deverão ter ar-condicionado, conforme solicitado pela fiscalização na visita técnica.\*

\*Observar todas as especificidades sinalizadas no PlanCon municipal e da unidade credenciada devidamente homologado.

**2.5.2** As salas de aulas que atendem as turmas de berçário I, berçário II e maternal I, deverão ter uma bancada para banho e troca de fraldas em material impermeável e de fácil esterilização, pia para higienização das mãos dos profissionais e crianças, bem como

sabonete líquido, porta-toalhas de papel e álcool gel, ter lixeira ao lado do trocador forrada com saco plástico e com tampa de acionamento por pedais;

**2.5.3** As salas de aulas que atendem as turmas de berçário I e berçário II deverão ter bancada para os alimentos, pratos e copos;

**2.5.4** As salas de aulas de maternal II, jardim I, jardim II e pré-escola deverão ter mesas e cadeiras apropriadas à faixa etária e quantidade para atender a demanda da sala;

**2.5.5** As salas que atendem crianças de jardim I, jardim II e pré escola deverão ser equipadas com mesa e cadeira para professor;

**2.5.6** As salas que atenderem crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos deverão ser revestidas com piso térmico (em condições equivalentes ao piso vinílico);

**2.5.7** O espaço a ser definido por sala deverá atender a metragem quadrada de 1,5 por criança, conforme resolução nº 002/COMED/2010;

**2.5.8** A unidade deverá ter uma sala para os professores, contendo mesa e cadeiras para reunião, em condições de trabalho salubre conforme prevê a CLT;

**2.5.9** As salas de aula que atendem de forma parcial, na troca de turno deverão fazer a higienização do ambiente adequadamente conforme preconiza o PlanCon municipal;

**2.6** A Rede Municipal de Ensino de Itajaí estabelece como número máximo de crianças por turma, obedecendo a data de nascimento conforme **tabela de matrículas 2026 – mês base janeiro\***:

<b>Turma</b>	<b>Número máximo de crianças</b>
Berçário I	14
Berçário II	16
Maternal I	20
Maternal II à Pré escola	25 por turma

\*Conforme PlanCon homologado da unidade credenciada e seguindo a matriz de risco vigente. Também adotando o critério de escalonamento

**2.7** Todas as turmas deverão respeitar a **resolução nº 005/COMED/2024**, entretanto a cada duas turmas a unidade deve disponibilizar uma agente/monitor volante.

<b>IDADE</b>	<b>Nº DE PROFISSIONAIS</b>
0 até 2 anos	1 para cada grupo de 08 crianças
3 anos	1 para cada grupo de 15 crianças
4 a 5 anos (11 meses e 29 dias)	1 para cada grupo de 20 crianças

**2.8** A instituição beneficiada contratada assume integral responsabilidade, na medida de



suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros

### **3. DA EQUIPE PEDAGÓGICA**

**3.1** É de responsabilidade da CONTRATADA a formação continuada para seus profissionais, de acordo com o calendário escolar da Rede Municipal de Ensino;

**3.2** Os profissionais contratados deverão ter, no mínimo, a formação exigida abaixo e obedecendo a carga horária sugerida:

#### **3.3 Coordenador (a) Pedagógico (a)**

**3.3.1** Habilitado (a) em pedagogia ou normal superior, com habilitação em Educação Infantil;

**3.3.2** A contratação deverá seguir as normas da CLT;

**3.3.3** Carga horária: 1 (um) profissional de 40h ou 2 (dois) profissionais de 20h cada (matutino e vespertino).

#### **3.4 Professor (a)**

**3.4.1 Habilitado:** em pedagogia ou normal superior com habilitação em Educação Infantil;

**3.4.2 Não habilitado:** formado no magistério e estar cursando a partir da 5ª fase de pedagogia. Para acadêmicos em pedagogia, deverão estar cursando, no mínimo, essa fase no ato da entrega dos documentos;

**3.4.3** A contratação deverá seguir as normas da CLT;

**3.4.4** Carga horária: para turma integral: 1 (um) professor de 40h ou 2 (dois) profissionais de 20h cada (matutino e vespertino); Turma parcial: 1 (um) professor 20h (matutino e vespertino).

#### **3.5 Professor (a) de Educação Física**

**3.5.1** Habilitado em educação física com licenciatura ou licenciatura com habilitação plena;

**3.5.2** A contratação deverá seguir as normas da CLT;

**3.5.3** Carga horária: poderão ser contratados em módulos de 10 h, 20 h, 30 h ou 40 h, desde que atendam no mínimo de 2 (duas) horas/aulas por turma por semana.

#### **3.6 Agente/monitor/agente de apoio em educação especial**

**3.6.1 Habilitado:** formado no magistério;

**3.6.2 Não habilitado:** cursando a partir da 2ª fase de pedagogia ou educação especial.

**3.6.3** Para este cargo poderão ser contratados por sistema de estágio (segundo a Lei nº11.788/2018), ou contratação seguindo as normas da CLT;

**3.6.4** Carga horária: mínimo de 30 h por período.

### **3.7 Nutricionista**

**3.7.1** Habilitada em nutrição;

**3.7.2** Registro no Conselho Regional de Nutrição;

**3.7.3** Para este cargo poderá ser feito contrato de prestação de serviço ou contratação seguindo as normas da CLT;

**3.7.4** Carga horária: No mínimo 10 h cumpridas na unidade escolar e com planejamento pedagógico.

### **3.8 Cozinheiro (a)**

**3.8.1** Carteira de saúde dos manipuladores de alimentos (cozinheiras), expedido pela vigilância sanitária com validade de (1) um ano;

**3.8.2** Para este cargo poderá ser feito contrato de prestação de serviço ou contratação seguindo as normas da CLT;

**3.8.3** Carga horária: 1 (uma) profissional ou mais, conforme a necessidade, com carga horária prevista na CLT ou sindicato da categoria.

### **3.9 Serviços Gerais**

**3.9.1** Carteira de saúde expedido pela vigilância sanitária com validade de (1) um ano;

**3.9.2** Para este cargo poderá ser feito contrato de prestação de serviço ou contratação seguindo as normas da CLT;

**3.9.3** Carga horária: 1 (uma) profissional ou mais, conforme a necessidade, com carga horária prevista na CLT ou sindicato da categoria.

**3.10** Com relação ao pagamento destes profissionais, deverá ser, no mínimo, o piso de cada categoria;

**3.11** Outros contratos como professores ou estagiários (Exemplo: artes, música e outros) de aulas extras poderão seguir as regras do sindicato com a carteira assinada;

## **4 DAS COMPETÊNCIAS**

### **4.1 Será De Competência Do Coordenador Pedagógico:**

**4.1.1** Orientar e assessorar o trabalho docente zelando pela qualidade do ensino.

**4.1.2** Acompanhar o planejamento assegurando que esteja em consonância com o que preconiza o PPP, a BNCC entre outros documentos norteadores à construção do Currículo para a primeira infância e a proposta de interatividade da Plataforma da Educação Infantil.

**4.1.3** Oferecer suporte ao professor em suas necessidades, auxiliando na busca de metodologias que atendam a realidade das aulas não presenciais.

**4.1.4** Otimizar a parceria com o gestor na promoção de ações para que toda a equipe se comprometa com o atendimento às necessidades pedagógicas emergenciais.

**4.1.5** Incentivar leituras e estudos, na promoção de orientações e encaminhamentos.

**4.1.6** Buscar recursos digitais que possam auxiliar o professor no desenvolvimento do planejamento. Há diversos canais e plataformas virtuais que oferecem vídeos explicativos e cursos gratuitos com temas relacionados à educação não presencial.

**4.1.7** Organizar com professores as vivências e experiências planejadas na Unidade Credenciada, elencando-as na Planilha de Registro de Planejamento e (anexo VIII) e encaminhadas à Supervisão de Gestão de Ensino Infantil no e-mail: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) a cada quinze dias.

**4.1.8** Fomentar a interação **diária** dos professores com a criança matriculada na Unidade Credenciada e sua família, para a realização das Vivências e/ou Experiências (propostas de atividades) planejadas e disponibilizadas.

**4.1.9** Coordenar a elaboração do protocolo de entrega das 5 (cinco) Vivências e/ou Experiências (propostas de atividades), lembrando que estas deverão ser impressas e entregues todas as quintas-feiras para as famílias que não possuem acesso a ferramenta Google Sala de Aula.

**4.1.10** Orientar e acompanhar as postagens e interações dos professores com as famílias na ferramenta Google Sala da Aula.

## **4.2 Será de competência do o(a) professor(a) regente e professor de educação física:**

**4.2.1** Planejar vivências e experiências para a ferramenta Google Sala de Aula, bem como para o material impresso. A intencionalidade pedagógica deverá estar explícita apresentando o “Objetivo de Desenvolvimento e Aprendizagem”, relacionados aos Campos de Experiências e Direitos de Aprendizagem ancorados na BNCC, 2017 e/ou como preconiza o PPP da Unidade Credenciada.

**4.2.2** Envolver a família no acesso ferramenta Google Sala de Aula, incentivá-la na participação das vivências e experiências, na construção de um currículo que prevalece o respeito, o percurso criador e o protagonismo infantil.

**4.2.3** Considerar a condição que a criança se encontra, o isolamento social, na elaboração da ideia pedagógica, os diferentes contextos em que se inserem (apartamento, casa com/sem quintal).

**4.2.4** Pensar em ações, das mais simples às complexas, expressas com clareza, permitindo a autonomia das famílias na sua realização.

**4.2.5** Considerar as características específicas de acordo com as experiências, etapa de desenvolvimento e processo de crescimento das crianças. Neste sentido, o planejamento das vivências e experiências deverá contemplar os grupos etários: Bebês, Criança Bem Pequena, Criança Pequena (BNCC, 2017).

#### **4.3 Será de competência do o(a) auxiliar administrativo:**

**13.3.1** Atuar em parceria com o (a) Coordenador (a) Pedagógico (a) da sua Unidade Credenciada;

**4.3.2** Incentivar nas ações relacionadas ao acesso das crianças/famílias a ferramenta Google Sala de Aula e ou materiais impressos garantindo 100% de acesso, sendo ele digital ou impresso.

**4.3.3** Compartilhar com familiares os links do Google formulários para o controle de frequência em atendimento remoto, bem como participar da distribuição do material impresso às crianças/famílias sem acesso a computador e internet.

**4.3.4** Realizar a entrega do material impresso às crianças/famílias que não possuem acesso a ferramenta Google Sala de Aula, protocolar a entrega dos mesmos, anexo IX.

**4.3.5** Enturmar as crianças em seus devidos grupos na ferramenta Google Sala de Aula.

#### **ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:**

**5.1** Fornecer alimentação em horários e condições adequadas, sendo, no mínimo, 4 (quatro) refeições diárias para o turno integral e, no mínimo, 2 (duas) para o turno parcial;

**5.2** A distribuição das refeições deverá ser: período parcial: Lanche da manhã ou Lanche da tarde, Almoço ou Jantar; e período integral : Lanche da manhã, Almoço, Lanche da tarde e Jantar.

**5.3** As refeições deverão ser adequadas à idade e ao desenvolvimento da criança, conforme tabela a seguir:

<b>Idade da Criança</b>	<b>Orientações</b>	<b>Consistência</b>
0-4 meses	Servir somente a fórmula infantil de partida quatro vezes ao dia e água nos intervalos. Se a criança for amamentada, deverá receber somente o leite materno (caso a mãe leve para a unidade), sem necessidade da oferta de água ou chás.	Líquida

Crianças de 4 a 6 meses	<p>A introdução de alimentos nessa faixa etária só é recomendada caso já tenha ocorrido em casa, conforme orientado pelos pais.</p> <p>Durante esta faixa etária é preferível a introdução somente das frutas dos lanches, porém, se as refeições principais já foram introduzidas na alimentação (pelos pais), esta será mantida na creche.</p> <p>Para bebês que consomem somente frutas, a fórmula infantil de partida deverá ser oferecida e incentivado o seu consumo duas vezes ao dia.</p> <p>Oferecer a fórmula infantil de partida, conforme aceitação e se a criança tiver fome.</p> <p>Para aquelas que já se alimentam de todas as refeições, oferecer no mínimo 30 min. após a refeição.</p>	Alimentos bem cozidos e amassados com garfo. Não peneirar, bater no liquidificador ou mixer.
Crianças de 6 a 8 meses	<p>A introdução de alimentos nessa faixa etária é recomendada e deve ser estimulada e orientada aos pais.</p> <p>Oferecer a fórmula infantil de seguimento, conforme aceitação e se a criança tiver fome. Para aquelas que já se alimentam de todas as refeições, oferecer no mínimo 30 min. após a refeição.</p>	Alimentos bem cozidos e amassados com garfo. Não peneirar, bater no liquidificador ou mixer.
Crianças de 8 a 12 meses	Oferecer a fórmula infantil de seguimento, conforme aceitação e se a criança tiver fome. Para aquelas que já se alimentam de todas as refeições, oferecer no mínimo 30 min. após a refeição.	Alimentos amassados, raspados, desfiados e gradativamente em pedaços maiores e sólidos.

Crianças a partir de 12 meses	O leite de vaca pode ser oferecido	Alimentos em pedaços maiores e na mesma consistência da comida da família.
-------------------------------	------------------------------------	--

**5.4** As refeições de almoço e jantar devem conter no mínimo: proteína animal 30g/refeição para berçário e 50g/refeição para maternal, jardim e pré; carboidrato 40g/refeição para berçário e 80g/refeição para maternal, jardim e pré; legumes e verduras 20g/refeição para berçário e 30g/refeição para maternal, jardim e pré.

**5.5** As frutas *in natura* devem ser oferecidas no mínimo 4x por semana, sendo 50g/refeição para berçários e 80g/refeição dia para maternal, jardim e pré.

**5.6** É proibida a utilização de sal nas preparações para crianças abaixo de 1 ano.

**5.7** É proibida a utilização de açúcar, mel, melado e adoçantes, e de alimentos ultraprocessados para crianças menores de 3 anos e não recomendada para todo ensino infantil.

**5.8** É vedado o fornecimento de qualquer alimento (como leite, farináceos e outros) para a contratada pelos pais e/ou responsáveis;

**5.9** O preparo dos alimentos deve ser feito na unidade obedecendo as normas vigentes, conforme Portaria nº 1428 e RDC nº 216 da ANVISA. Sob hipótese alguma poderá ser feito o preparo de alimentos fora da unidade credenciada;

**5.10** Os alimentos deverão ser preparados no período correspondente à distribuição dos mesmos. Não poderão ser reaproveitados;

**5.11** Deverá ser realizada a coleta de amostras e as mesmas armazenadas até 72h após a distribuição. Orientações sobre a coleta poderão ser sanadas com a vigilância sanitária.

**5.12** A credenciada deve manter atualizado mensalmente o cardápio de alimentação e quadro funcional da unidade escolar junto a Secretaria Municipal de Educação. Estes deverão ser entregues na Diretoria de Educação Infantil até o dia 12 (doze) do mês antecedente. Encaminhar para o e-mail: para a equipe técnica de Nutricionistas: [nutricionistas@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:nutricionistas@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada cardápio no drive compartilhado pelo [gestao1@edu.educacao.com.br](mailto:gestao1@edu.educacao.com.br)

**5.13** O cardápio deverá ser exposto em cartaz visível ao lado da porta de cada sala de aula e deverá ser enviado aos pais no primeiro dia de aula, e todo dia primeiro de cada mês;

**5.14** No ato do credenciamento deve ser enviado o nome do nutricionista da unidade, com seu registro profissional e descrição dos horários em que estará presente na unidade.

**5.15** Os cardápios devem ser elaborados pela nutricionista da contratada, devendo este atender aos critérios das Resoluções 26/2013 e 6/2020 FNDE e aprovado pela equipe

técnica de nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação, podendo sofrer alterações a fim de atender adequadamente as crianças;

**5.16** A nutricionista da credenciada deve realizar a fiscalização das atividades realizadas pelas merendeiras e orientação das mesmas, conforme Manual de Boas Práticas a ser elaborado em cada unidade, de acordo com RDC 216/2004 ANVISA.

**5.17** A nutricionista da unidade deverá criar um protocolo para crianças que necessitem de alimentação escolar especial, a fim de organizar o fluxo para fornecimento de alimentos específicos para cada situação necessária apresentada pelas crianças. Este protocolo deve incluir a necessidade de apresentação de laudo médico e/ou nutricional para ser analisado, e o fluxo após aprovação ou reprovação, sendo a contratada a responsável por elaborar um cardápio específico caso necessário, bem como fornecer os alimentos ou fórmulas especiais de que a criança necessite;

**5.18** Este protocolo deve ser apresentado para avaliação e aprovação pela equipe técnica de nutrição da Secretaria Municipal de Educação, no início das atividades e a cada modificação do mesmo, sendo enviado através do email [nutricionistas@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:nutricionistas@edu.itajai.sc.gov.br);

**5.19** A cozinha da unidade e o refeitório deverão ser bem arejadas, iluminadas, com telas nas portas e janelas, conforme portaria 1428 e RDC 216 da ANVISA e deverá ser equipada com: geladeira, freezer, móveis para acomodação de todos os itens pertencentes a cozinha, pia de material resistente, liso, lavável e impermeável; balcão de material resistente, liso, lavável e impermeável; mesa de material resistente, liso, lavável e impermeável; bancada de material resistente, liso lavável e impermeável; estante de material resistente, liso, lavável e impermeável; armário material resistente, liso, lavável e impermeável; prateleiras de material resistente, liso, lavável e impermeável e utensílios para o preparo e para servir. Todos os equipamentos e utensílios descritos devem ser em quantidade necessária para cumprimento do cardápio de acordo com o número de crianças.

**5.20** Os utensílios utilizados pelas crianças deverão ser adaptadas à faixa etária, como: colheres de sopa, colheres de sobremesa, copo/caneca cor cristal em vidro temperado, garfos de sobremesa, facas de sobremesa, pratos fundos cor cristal em vidro temperado (altura 3,2 cm x diâmetro 22 cm), potes para sobremesa de cor cristal em vidro temperado;

**5.21** A(s) cozinheira(s) deverão usar uniformes limpos e claros, portando calçados fechados e touca descartável, sem adornos, unhas curtas e sem esmaltes, sem maquiagem, banhos diários e dentes escovados, bem como deverá usar EPI's;

**5.22** As unidades estarão sujeitas a fiscalização da equipe técnica das nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação.

**5.23** A unidade poderá ser notificada pela equipe fiscalizadora e o documento será encaminhado à fiscal do contrato. A notificação conterá o prazo para a resolução da irregularidade.

## **6. DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**6.1** No que se refere a Educação Especial, cabe a contratada:

**6.2** Em caso de crianças que apresentem deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos psicóticos, a Contratada deverá solicitar o processo de concessão de Agente de Apoio nas Atividades de Vida Diária - AVDs. Serão encaminhados os documentos para a concessão e/ou atendimento especializado quando houver necessidade. O preenchimento e a entrega destes documentos ao CEMESPI será de responsabilidade da Contratada conforme previsto na Instrução Normativa N2 SMEI 2022. Link de acesso: Instrução Normativa N°2 - SMEI 2022.pdf

**6.3** Para fins de concessão de apoio considera-se o público alvo de serviço as crianças que apresentam níveis de funcionalidade na execução das atividades de vida diária - AVDs, que dependem de ajuda "total" "máxima", "moderada" ou "mínima", as famílias/ou responsáveis deverão apresentar diagnóstico da criança com deficiência transtorno do espectro autista e outras situações não especificadas conforme diagnóstico psiquiátrico segundo os critérios estabelecidos.

**6.4** Obrigatoriamente a contratação do profissional de agente de apoio em educação especial se dará, apenas, com o deferimento do CEMESPI.



## ANEXO XX - PENALIDADE

As unidades credenciadas ficam sujeitas a penalidades em caso de descumprimento das normas legais, editais ou contratuais referentes à prestação de serviços de Educação Infantil, incluindo obrigações pedagógicas, administrativas e de infraestrutura.

### 21.2. Níveis de Infração e Sanções

As penalidades serão aplicadas de acordo com o **nível da infração**, conforme tabela abaixo:

Nível da Infração	Exemplos Gerais	Infraestrutura	Sanção	Pontuação
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atraso na entrega de documentos, relatórios, vídeo e imagens exigidos secretaria de educação no prazo estipulado;</li> <li>- Deixar de prestar/executar serviços no prazo estipulado;</li> <li>- Falhas administrativas sem prejuízo imediato</li> <li>- Falta de atualização de cadastros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pequenos reparos pendentes (lâmpada queimada, torneira com vazamento)</li> <li>- Itens de uso diário faltando, sem risco imediato</li> </ul>	Advertência escrita	1 ponto
<b>Média</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reincidência de infração leve</li> <li>- Falta de profissionais que prejudique parcialmente o funcionamento da sala</li> <li>- Irregularidades em higiene, alimentação ou rotina sem risco imediato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brinquedos quebrados não retirados- Mobiliário inadequado</li> <li>- Ausência de materiais pedagógicos obrigatórios previstos no edital</li> </ul>	Multa de 3% a 5% do valor mensal contratado	3 pontos

<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Descumprimento das normas sanitárias, de segurança ou acessibilidade</li><li>- Impedimento de fiscalização</li><li>- Cobrança indevida às famílias</li><li>- Oferta de alimentos vencidos ou inadequados- Negligência, maus-tratos ou discriminação</li><li>- Documentação falsa exigida durante o credenciamento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ausência de condições mínimas exigidas no edital (banheiros impróprios, salas sem condições de uso, risco estrutural)- Superlotação</li><li>- Falta de itens de segurança obrigatórios</li></ul>	Multa de 5% a 10% do valor mensal contratado	5 pontos
--------------	---	--	--	----------

### 21.3. Progressão e Reincidência

- a) O acúmulo de **três (3) infrações leves** no período de 12 meses gerará automaticamente **multa de nível médio**;
- b) O acúmulo de **duas (2) multas médias** no período de 12 meses gerará **multa de nível grave**;
- c) O acúmulo de **10 pontos** em até 24 meses ensejará abertura de processo administrativo para **rescisão contratual e descredenciamento** da unidade.

## 22. Disposições Complementares

A aplicação das penalidades não exime a unidade credenciada do cumprimento das obrigações contratuais, legais ou editalícias, podendo a Secretaria adotar medidas complementares caso persista o descumprimento.

**22.1** O descumprimento, total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada acarretará a aplicação das sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14133/2021, garantindo sempre o direito de defesa prévia e ao contraditório, a saber:

**22.2** Advertência por deixar de entregar os documentos exigidos pelo edital dentro do prazo estipulado.

**22.3** Advertências por deixar de prestar/executar os serviços no prazo estipulado

**22.4** Advertência após 2 notificações à unidade credenciada.

**22.5** Aplicações de multa de até 3% sob o total do contrato se advertido deixar de entregar os documentos e/ou prestar/executar o serviço até 15 dias do prazo estipulado.

**22.6** Aplicações de Multa de até 3% sob o total do contrato nos casos de apresentar documentação falsa exigida durante o credenciamento.

**22.7** Aplicações de multa de até 3% sob o total do contrato nos casos de inexecução parcial dos serviços, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que der causa.

**22.8** Aplicações de multa de até 3% sob o total do contrato nos casos de inexecução total dos serviços, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que der causa.

**22.9** Suspensões 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.

**22.10** 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.

**22.11** 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.

**22.12** A instituição credenciada não pode recusar-se a matricular as crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação sob pena de exclusão do credenciamento, salvo se comprovado que as vagas informadas foram efetivamente preenchidas.