



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Contratação para implantação do Sistema SESI/SC de Ensino direcionado aos alunos da Educação Infantil (0 a 5 anos), Educação Fundamental – Anos Iniciais 1º ao 5º ano (6 a 10 anos), visa a atender a demanda dos discentes, docentes, gestores e técnicos, afim de contribuir e desempenhar melhorias na qualidade de educação do município.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Material Didático Educação Infantil – 4 (quatro) apostilas por ano.	478	R\$ 249,00	R\$ 120.267,00
Material Didático Fundamental – 4 (quatro) apostilas por ano.	308	R\$ 435,00	R\$ 127.890,00
Material Multisseriado – 4 (quatro) apostilas por ano).	70	R\$ 435,00	R\$ 30.015,00
Material de Inglês Avulso Fundamental I (3º, 4º e 5º ano) - (4 (quatro) apostilas por aluno.	440	R\$ 156,60	R\$ 60.134,40
Assessoria e Consultoria em Educação	12	R\$ 50.836,70	R\$ 406.693,60
Formação Docente – Maker Mentor Adults – 20h	4	R\$ 9.860,00	R\$ 39.440,00
		TOTAL	R\$ 784.440,00

O sistema será pago em 8 parcelas, sendo elas de R\$ 98.055,00 cada, totalizando um montante de R\$ 784.440,00 (setecentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e quarenta reais).

Assessoria e Consultoria em Educação

Assessoria e Consultoria em Educação para atender as unidades escolares do município de Itaipópolis (SC) durante o ano letivo com 1.080 horas de execução, dividas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

entre os meses de Abril a Dezembro de 2025, contendo as seguintes entregas: Imersão para realização de diagnóstico após uma imersão na cultura da escola, com uma sondagem administrativa e pré-sensibilização por meio da coleta de informações operacionais, estruturais e pedagógicas - Elaborar relatório e plano de ação/plano de trabalho, apoiar na implementação das ações previstas no plano de trabalho é realizada com o acompanhamento contínuo da gestão escolar, docentes e/ou discentes, sempre em conformidade com as orientações e validação da equipe diretiva da unidade escolar, apresentar à Secretaria de Educação de Itaipópolis e à(s) unidade(s) escolar(es) os resultados obtidos, juntamente com recomendações para futuras ações de desenvolvimento - Atender de forma semanal, com no mínimo 16 horas de assessoria presencial, com profissional com formação em Pedagogia, Processos Gerenciais e Especialização em Educação Inclusiva - Realizar orientação quanto ao uso dos materiais didáticos - Realizar suporte individual a toda equipe docente (aprox. 60 colaboradores), identificando situações de melhoria e focando na aplicação de metodologias ativas, desenvolvimento e implantação de projetos pedagógicos alinhados a BNCC e aplicação de planos de aulas por competências e habilidades - Realizar entrega de relatório mensal com todas as informações do acompanhamento pedagógico e gestão escolar e status da execução do plano e ação.

- Realizar Imersão para realização de diagnóstico após uma imersão na cultura da escola, com uma sondagem administrativa e pré-sensibilização por meio da coleta de informações operacionais, estruturais e pedagógicas. Esse processo inclui a escuta ativa da gestão escolar, dos docentes, bem como visitas à instituição, permitindo a identificação de pontos fortes e áreas de melhoria.

- Elaborar relatório e plano de ação/plano de trabalho: É realizada com base nas informações coletadas durante as escutas e sondagens realizadas na imersão. Esse documento reflete as necessidades identificadas, as áreas prioritárias de intervenção e as soluções propostas, servindo como um guia estratégico para as ações subsequentes e o aprimoramento contínuo da escola.

- Apoiar na implementação das ações previstas no plano de trabalho é realizada com o acompanhamento contínuo da gestão escolar, docentes e/ou discentes, sempre em conformidade com as orientações e validação da equipe diretiva da unidade escolar. Esse processo garante que as ações sejam executadas de forma alinhada às necessidades da escola e aos objetivos estabelecidos no plano de ação.

- Apresentar à Secretaria de Educação de Itaipópolis e à(s) unidade(s) escolar(es) os resultados obtidos, juntamente com recomendações para futuras ações de desenvolvimento, visando aprimorar continuamente o processo educativo e o desempenho institucional. Essas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

orientações servem como base para o planejamento de novas estratégias e iniciativas de melhoria.

- Atender de forma semanal, com no mínimo 16 horas de assessoria presencial, com profissional com formação em Pedagogia, Processos Gerenciais e Especialização em Educação Inclusiva.
- Realizar orientação quanto ao uso dos materiais didáticos e recursos da plataforma, de forma presencial, individual se necessário, para toda equipe de docentes e apoio da rede municipal de ensino.
- Realizar suporte individual a toda equipe docente (aprox. 60 colaboradores), identificando situações de melhoria e focando na aplicação de metodologias ativas, desenvolvimento e implantação de projetos pedagógicos alinhados a BNCC e aplicação de planos de aulas por competências e habilidades.
- Realizar entrega de relatório mensal com todas as informações do acompanhamento pedagógico e gestão escolar e status da execução do plano e ação.
- Apoio na sensibilização, aplicação e análise do sistema avaliativo PASSE - Programa de Avaliação do Sistema Sesi de Educação.

Material Didático - Educação Infantil

Acesso a plataforma “Portal Sesi de Educação” – professores;

- Caderno 1 - Língua Inglesa - alunos e professores;
 - Caderno 1 - Multidisciplinar - alunos e professores;
 - Caderno 2 - Língua Inglesa - alunos e professores;
 - Caderno 2 - Multidisciplinar - alunos e professores;
 - Caderno 3 - Língua Inglesa - alunos e professores;
 - Caderno 3 - Multidisciplinar - alunos e professores;
 - Caderno 4 - Língua Inglesa - alunos e professores, e;
 - Caderno 4 - Multidisciplinar - alunos e professores.
- Entrega de material impresso conforme previsto tanto para o aluno quanto para o professor. O mesmo está organizado de acordo com as faixas etárias de 3, 4 e 5 anos. Elaboradas com o objetivo de atender às necessidades pedagógicas específicas de cada faixa etária, sendo compostas por conteúdos de Língua Inglesa e disciplinas multidisciplinares. A cada bimestre, tanto o professor quanto o aluno recebem uma nova apostila (cadernos 1, 2, 3 e 4), garantindo um processo de ensino-aprendizagem contínuo e estruturado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

• Além do material físico, cada docente tem acesso ao portal SESI, onde estão disponibilizados diversos recursos pedagógicos, que podem ser adotados em salas de aula. Esses recursos foram cuidadosamente selecionados e adaptados para atender às necessidades de cada faixa etária, proporcionando uma experiência de aprendizagem mais dinâmica e interativa. Dessa forma, os educadores têm à disposição ferramentas complementares que enriquecem o processo educativo, favorecendo o desenvolvimento integral das crianças. Dentre os recursos disponíveis encontre-se:

Traços, sons, cores e formas:

- O eu, o outro e o nós;
- Corpo, gestos e movimentos;
- Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- Espaços, tempo, quantidades, relações e transformações, e
- Livros paradidáticos.

Material Didático - Ensino Fundamental I:

Acesso a plataforma “Portal SESI de Educação” - alunos e professores;

Caderno 1 - Arte - alunos e professores;

Caderno 1 - Ciências - alunos e professores;

Caderno 1 - Educação Física - alunos e professores;

Caderno 1 - Geografia - alunos e professores;

Caderno 1 - História - alunos e professores;

Caderno 1 - Inglês - alunos e professores;

Caderno 1 - Língua Portuguesa alunos e professores;

Caderno 1 - Matemática - alunos e professores;

Caderno 2 - Arte - alunos e professores;

Caderno 2 - Ciências - alunos e professores;

Caderno 2 - Educação Física - alunos e professores;

Caderno 2 - Geografia - alunos e professores;

Caderno 2 - História - alunos e professores;

Caderno 2 - Inglês - alunos e professores;

Caderno 2 - Língua Portuguesa alunos e professores;

Caderno 2 - Matemática - alunos e professores;

Caderno 3 - Arte - alunos e professores;

Caderno 3 - Ciências - alunos e professores;

Caderno 3 - Educação Física - alunos e professores;

Caderno 3 - Geografia - alunos e professores;

Caderno 3 - História - alunos e professores;

Caderno 3 - Inglês - alunos e professores;

Caderno 3 - Língua Portuguesa alunos e professores;

Caderno 3 - Matemática - alunos e professores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Caderno 4 - Arte - alunos e professores;
Caderno 4 - Ciências - alunos e professores;
Caderno 4 - Educação Física - alunos e professores;
Caderno 4 - Geografia - alunos e professores;
Caderno 4 - História - alunos e professores;
Caderno 4 - Inglês - alunos e professores;
Caderno 4 - Língua Portuguesa alunos e professores, e;
Caderno 4 - Matemática - alunos e professores.

- Entrega de material impresso conforme previsto tanto para o aluno quanto para o professor. O mesmo está organizado para as séries do ensino fundamental - séries iniciais, garantindo que os conteúdos sejam apropriados para o desenvolvimento de cada grupo. A cada bimestre, tanto o professor quanto o aluno recebem uma nova apostila (cadernos 1, 2, 3 e 4), garantindo um processo de ensino-aprendizagem contínuo e estruturado.

- A apostila multidisciplinar abrange as quatro grandes áreas do conhecimento: Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, que inclui os componentes de Arte, Educação Física e Língua Portuguesa; Matemática e suas Tecnologias; Ciências da Natureza e suas Tecnologias; e Ciências Humanas e suas Tecnologias, que contempla os componentes de História e Geografia. Assim, são abordados sete componentes curriculares, proporcionando uma formação integral e integrada para os alunos.

- Além do material físico, os estudantes recebem acesso à plataforma Portal SESI de Educação, onde encontram diversos recursos pedagógicos que podem explorar e aproveitar para complementar seu processo de aprendizagem. Esses recursos foram cuidadosamente selecionados para enriquecer o conteúdo abordado em sala de aula, proporcionando uma experiência educativa mais dinâmica e interativa.

- Os docentes terão acesso a uma ampla gama de recursos pedagógicos que podem ser explorados e utilizados em sala de aula. Além desses materiais, os educadores também podem contar com o suporte da Inteligência Artificial (IA) integrada à própria plataforma, a qual oferece auxílio na criação de avaliações e no desenvolvimento de atividades, facilitando o planejamento e a personalização do ensino.

Material Didático - Inglês (3º, 4º e 5º ano)

Acesso a plataforma "Portal SESI de Educação" - alunos e professores;
Caderno 1 - Inglês - alunos e professores;
Caderno 2 - Inglês - alunos e professores, e;
Caderno 3 - Inglês - alunos e professores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

- Entrega de material impresso conforme previsto tanto para o aluno quanto para o professor. O mesmo está organizado para as séries do ensino fundamental - séries iniciais, garantindo que os conteúdos sejam apropriados para o desenvolvimento de cada grupo. A cada bimestre, tanto o professor quanto o aluno recebem uma nova apostila (cadernos 1, 2, 3 e 4), garantindo um processo de ensino aprendizagem contínuo e estruturado.
- Além do material físico, os estudantes recebem acesso à plataforma Portal SESI de Educação, onde encontram diversos recursos pedagógicos que podem explorar e aproveitar para complementar seu processo de aprendizagem. Esses recursos foram cuidadosamente selecionados para enriquecer o conteúdo abordado em sala de aula, proporcionando uma experiência educativa mais dinâmica e interativa.
- Os docentes terão acesso a uma ampla gama de recursos pedagógicos que podem ser explorados e utilizados em sala de aula. Além desses materiais, os educadores também podem contar com o suporte da Inteligência Artificial (IA) integrada à própria plataforma, a qual oferece auxílio na criação de avaliações e no desenvolvimento de atividades, facilitando o planejamento e a personalização do ensino. O material de inglês também dispõe de áudio (na plataforma SESI), que desempenha um papel fundamental no aprimoramento do ensino e na prática da língua inglesa, oferecendo suporte significativo ao processo de aprendizagem.
- Este material didático é produto de uma concepção teórica e prática de uma língua estrangeira, o inglês. Dentro de um ideal de prática com as quatro habilidades - ouvir, falar, ler e escrever - Temos o privilégio de destiná-lo a uma faixa etária em que podemos mesclar cada uma delas, sem prejuízo ao aprendizado e, como principal objetivo, fazê-los gostar de uma língua tão importante e utilizada no mundo globalizado.

Formação Docente - Maker Mentor Adults (Formação Docente - Maker Mentor Adults - 20 horas - 4 turmas a serem atendidas durante o ano letivo)

- Realização de formações para os professores da rede municipal de ensino será organizada em um período previamente definido pela Secretaria de Educação, garantindo que o treinamento ocorra de maneira coordenada e eficiente. A temática da formação será cuidadosamente selecionada conforme as demandas específicas da rede de ensino, abordando tópicos relevantes para o aprimoramento pedagógico e o desenvolvimento profissional dos educadores. Essa iniciativa visa capacitar os professores com novas estratégias e práticas pedagógicas, promovendo um ensino mais eficaz e alinhado às necessidades da comunidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

- Cada turma terá uma carga horária de 20 horas, e todos os participantes receberão certificação, desde que atendam aos requisitos de 75% de frequência e obtenham nota mínima de 7,0.

O valor da contratação está estimado em R\$ 784.440,00 (**setecentos e oitenta e quatro mil e quatrocentos e quarenta reais**).

3. JUSTIFICATIVA:

A contratação de justifica devido a importância de um sistema de ensino para atender a demanda das unidades escolares, desse modo a contratação é justificada levando em consideração que a implantação do Sistema Sesi/SC de Ensino direcionado à Educação Infantil (0 a 5 anos) e ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano) representa uma medida estratégica para atender às demandas dos discentes, docentes, gestores e técnicos, com o objetivo de promover avanços significativos na qualidade da educação no município de Itaiópolis.

O município busca melhorar e ampliar os índices educacionais, por isso a necessidade de um sistema educativo que garanta excelência no ensino- aprendizagem promovendo métodos pedagógicos atualizados e alinhados à BNCC.

O IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) é um indicador para medir a qualidade do ensino nas escolas públicas e privadas no país. Ele leva em conta dois fatores, sendo o primeiro desempenho dos alunos com as notas do SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica), que mede o aprendizado em matemática e língua portuguesa, e o segundo, a taxa de aprovação.

Para demonstração de resultados, tendo em vista os números referentes a 2023, abaixo apresenta-se planilhas com as escolas das redes de ensino municipal e estadual de Itaiópolis-SC. Em foco faz-se o comparativo entre a única escola municipal adepta a um sistema apostilado, esta é a Escola Municipal Centro Educativo Itaiópolis. Ela desponta com os melhores resultados em comparativo as outras unidades escolares municipais, Escola Municipal Rio da Estiva, Escola Municipal Bom Jesus e Escola Municipal Renascer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Escolas públicas de Itaiópolis

Ens. fundamental - Anos iniciais

Escolas sem nota média divulgada pelo INEP não estão na lista

Escola	Nota média em matemática
1. ESCOLA MUNICIPAL CENTRO EDUCATIVO ITAIOPOLIS (Municipal)	264,93
2. EEB AMANDUS BAUER (Estadual)	261,76
3. ESC MUN RIO DA ESTIVA (Municipal)	234,92
4. EEB ANTONIO BLASKOWSKI (Estadual)	232,02
5. EEB SAO JOAO BATISTA (Estadual)	227,85
6. ESC MUN BOM JESUS (Municipal)	225,78
7. EEB VIRGILIO VARZEA (Estadual)	222,83
8. ESCOLA MUNICIPAL RENASCER (Municipal)	220,89
9. EEB PAULO CRISTIANO HEYSE (Estadual)	220,42
10. EEB ODIR ZANELATTO (Estadual)	186,22

Fonte: INEP/MEC - Disponível em: <Data Catarina :: Itaiópolis em números :: IDEB>

Escolas públicas de Itaiópolis

Ens. fundamental - Anos finais

Escolas sem nota média divulgada pelo INEP não estão na lista

Escola	Nota média em matemática
1. ESCOLA MUNICIPAL CENTRO EDUCATIVO ITAIOPOLIS (Municipal)	320,71
2. EEB SAO JOAO BATISTA (Estadual)	282,28
3. ESC MUN BOM JESUS (Municipal)	278,47
4. EEB AMANDUS BAUER (Estadual)	274,88
5. ESC MUN RIO DA ESTIVA (Municipal)	273,68
6. EEB VIRGILIO VARZEA (Estadual)	255,22
7. EEB ODIR ZANELATTO (Estadual)	246,92
8. EEB PAULO CRISTIANO HEYSE (Estadual)	241,24

Fonte: INEP/MEC - Disponível em: <Data Catarina :: Itaiópolis em números :: IDEB>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Escolas públicas de Itaipópolis

Ens. fundamental - Anos iniciais

Escolas sem nota média divulgada pelo INEP não estão na lista

Escola	Nota média em língua portuguesa
1. ESCOLA MUNICIPAL CENTRO EDUCATIVO ITAIOPOLIS (Municipal)	245,5
2. EEB AMANDUS BAUER (Estadual)	232,87
3. ESC MUN RIO DA ESTIVA (Municipal)	225,91
4. EEB ANTONIO BLASKOWSKI (Estadual)	217,09
5. ESC MUN BOM JESUS (Municipal)	216,14
6. ESCOLA MUNICIPAL RENASCER (Municipal)	215,27
7. EEB SAO JOAO BATISTA (Estadual)	215,14
8. EEB VIRGILIO VARZEA (Estadual)	206,18
9. EEB PAULO CRISTIANO HEYSE (Estadual)	201,3
10. EEB ODIR ZANELATTO (Estadual)	175,98

Fonte: INEP/MEC - Disponível em: <Data Catarina :: Itaipópolis em números :: IDEB>

Escolas públicas de Itaipópolis

Ens. fundamental - Anos finais

Escolas sem nota média divulgada pelo INEP não estão na lista

Escola	Nota média em língua portuguesa
1. ESCOLA MUNICIPAL CENTRO EDUCATIVO ITAIOPOLIS (Municipal)	306,18
2. EEB SAO JOAO BATISTA (Estadual)	266,85
3. ESC MUN BOM JESUS (Municipal)	265,9
4. ESC MUN RIO DA ESTIVA (Municipal)	262,23
5. EEB AMANDUS BAUER (Estadual)	259,31
6. EEB VIRGILIO VARZEA (Estadual)	248,96
7. EEB PAULO CRISTIANO HEYSE (Estadual)	242,47
8. EEB ODIR ZANELATTO (Estadual)	241,63

Fonte: INEP/MEC - Disponível em: <Data Catarina :: Itaipópolis em números :: IDEB>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Escolas públicas de Itaiópolis

Ens. fundamental - Anos iniciais

Casas decimais adicionais do índice são consideradas para a definição da ordem das escolas. Escolas sem IDEB divulgado pelo INEP não estão na lista.

Escola	IDEB
1. ESCOLA MUNICIPAL CENTRO EDUCATIVO ITAIOPOLIS (Municipal)	7,4
2. EEB AMANDUS BAUER (Estadual)	6,9
3. ESC MUN RIO DA ESTIVA (Municipal)	6,6
4. EEB ANTONIO BLASKOWSKI (Estadual)	6,3
5. EEB VIRGILIO VARZEA (Estadual)	5,8
6. ESCOLA MUNICIPAL RENASCER (Municipal)	5,7
7. EEB SAO JOAO BATISTA (Estadual)	5,7
8. EEB PAULO CRISTIANO HEYSE (Estadual)	5,7
9. ESC MUN BOM JESUS (Municipal)	5,5
10. EEB ODIR ZANELATTO (Estadual)	4,3

Fonte: INEP/MEC - Disponível em: <Data Catarina :: Itaiópolis em números :: IDEB>

Escolas públicas de Itaiópolis

Ens. fundamental - Anos finais

Casas decimais adicionais do índice são consideradas para a definição da ordem das escolas. Escolas sem IDEB divulgado pelo INEP não estão na lista.

Escola	IDEB
1. ESCOLA MUNICIPAL CENTRO EDUCATIVO ITAIOPOLIS (Municipal)	6,6
2. EEB SAO JOAO BATISTA (Estadual)	5,6
3. ESC MUN RIO DA ESTIVA (Municipal)	5,2
4. EEB AMANDUS BAUER (Estadual)	5,1
5. ESC MUN BOM JESUS (Municipal)	5
6. EEB VIRGILIO VARZEA (Estadual)	4,8
7. EEB PAULO CRISTIANO HEYSE (Estadual)	4,3
8. EEB ODIR ZANELATTO (Estadual)	3,9

Fonte: INEP/MEC - Disponível em: <Data Catarina :: Itaiópolis em números :: IDEB>

Assim como o desenvolvimento integral dos alunos, trabalhando competências cognitivas, socioemocionais e culturais desde a primeira infância, juntamente com apoio à equipe escolar.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

A contratada de pessoa jurídica para a aquisição acima mencionadas observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O valor total desta contratação é de R\$ 784.440,00 (setecentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e quarenta reais) anual, que será pago em 8 (oito) parcelas de R\$ 98.055,00 (noventa e oito mil cinquenta e cinco reais) mensais.

5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal contento número do empenho, a qual deverá ser emitida em atendimento a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: itaiopolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br, e devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

5.3. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

5.3.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento interrompido e pendente que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

5.4. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

5.5. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

5.6. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à o dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

5.7. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

5.8. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

5.9. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
38 - 17.001.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	1.540.0000.1190	239.562,39
19 - 17.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	1.540.0000.1190	586.837,61



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

- a) A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Proceder à entrega no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- d) Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;
- e) Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;
- f) Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
- g) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- h) Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- i) Refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido no termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;
- j) Prestar informações sobre a execução dos serviços;
- k) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- l) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- m) Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;
- n) Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;
- o) Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;
- p) Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;
- q) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

r) Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados;

s) Apresentar à Secretaria de Educação de Itaiópolis e à(s) unidades escolares os resultados obtidos, juntamente com recomendações para futuras ações de desenvolvimento, visando aprimorar continuamente o processo educativo e o desempenho institucional.

8. DO CONTRATANTE

a) Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

b) Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

e) O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, sendo admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme previsão do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e última alteração ou contrato consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.2. Qualificação Econômico-Financeira, por intermédio do seguinte documento:

a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade; na hipótese da inexistência de prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

10.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, através de servidores designados pela mesma, sendo eles Sra. Caroline Santana: Matrícula nº 7560/2, Sra. Jocelene Andressa Dzuman Matrícula nº 8677 ; e o Sr. Alex Lis -Matrícula nº 8849/4 em cumprimento dos artigos 117 e 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e artigos 12, 13, 14 do Decreto Municipal nº 3000/2023, que deverá atestar o recebimento do objeto, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

11.1.1. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos

11.1.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.1.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

12.2. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.3. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.4. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

11.4.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

11.6. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).

11.7. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará os servidores nomeados, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á: como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

14. DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

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

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

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art.115, caput).

16. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

16.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

17. DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

17.1. O proponente ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e conforme processo administrativo descrito no art. 70 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.000/2023, pelas seguintes infrações:

- 17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.12. praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 17.1.13. deixar de apresentar amostra quando solicitado;

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

17.2.1. advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. multa a ser aplicada da seguinte forma:

17.2.2.1. Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata a Lei.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

17.2.2.2. Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata a Lei. 18.2.3. impedimento de licitar e contratar;

17.2.3.1. A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.4.1. A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 16.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este termo rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/21 e pelos preceitos de direito público sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

18.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.

Itaiópolis, 08 de abril de 2025.

JANE MARIA CEZELINSKI ENGEL
Secretária Municipal de Educação e Esporte

CARLA WORELL
Setor de Compras e Licitações