

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2025****PROCESSO 323659/2025-e**

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ torna público que abriu prazo para o credenciamento do objeto conforme especificado neste Edital e seus anexos. O presente credenciamento encontra-se embasado no Art. 74, inciso IV, e Art. 79, inciso I, ambos da Lei 14.133/21.

**SITE DA REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:** <https://bnccompras.com/>

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES EDUCACIONAIS PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS NA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ITAJAÍ, VISANDO AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 5 (CINCO) ANOS, 11 (ONZE) MESES E 29 (VINTE E NOVE) DIAS, DURANTE O ANO LETIVO REGULAR E O PERÍODO DE PLANTÃO DE FÉRIAS ESCOLARES.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1** – O valor máximo estimado anual será de R\$ 77.766.662,00 (Setenta e sete milhões setecentos e sessenta e seis mil seiscentos e sessenta e dois reais). O valor máximo estimado de fevereiro a dezembro será de R\$ 71.128.662,00 (Setenta e um milhões, cento e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e dois reais) e o valor referente a janeiro – Plantão de férias será de R\$ 6.638.000,00 (Seis milhões, seiscentos e trinta e oito mil reais), conforme especificado abaixo.

**LOTE 1 - VALORES A SEREM REPASSADOS ÀS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL (FEVEREIRO A DEZEMBRO)**

| PERÍODO/IDADE                                                                                                                                                         | VAGAS<br>DISPONÍVEIS*** | VALOR POR VAGA<br>OFERECIDA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>Item 1</b> - 66471 – Vaga Período integral – crianças de 0 (zero) mês a 3 (três) anos e onze meses e vinte e nove dias.                                            | 3317                    | <b>R\$ 1.284,00</b>         |
| <b>Item 2</b> - 90633 – Vaga para aula período integral – crianças de 0 (zero) mês a 3 (três) anos e 11 (onze) meses e vinte e nove dias. <b>(deferida com AVDs)</b>  | 62                      | <b>R\$ 1.478,00</b>         |
| <b>Item 3</b> - 67855 – Vaga Período integral – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.                               | 1683                    | <b>R\$ 860,00</b>           |
| <b>Item 4</b> - 90634 - Vaga para aula período integral – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias (deferida com AVDs). | 62                      | <b>R\$ 1.105,00</b>         |

|                                                                                                                                                                      |      |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| <b>Item 5</b> - 72498 – Vaga Período parcial – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.                               | 1100 | <b>R\$ 510</b> |
| <b>Item 6</b> - 90635 – Vaga para aula período parcial – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias (deferida com AVDs). | 62   | <b>624,00</b>  |

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

\*\* Primeiramente, Em caráter prioritário, até o limite de 40% do total de vagas disponíveis, a distribuição será direcionada às entidades de natureza jurídica sem fins lucrativos."

\*\*\* As vagas disponíveis em cada item estão somando vagas de instituições com ou sem fins lucrativos. O total geral máximo de vagas é de 6.286 vagas para o Calendário Escolar Anual de 2026.

**LOTE 2 - VALORES A SEREM REPASSADOS ÀS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL COM FINS LUCRATIVOS (JANEIRO – PLANTÃO DE FÉRIAS)**

| <b>PERÍODO/IDADE</b>                                                                                                    | <b>VAGAS<br/>DISPONÍVEIS***</b> | <b>VALOR POR VAGA<br/>OFERECIDA</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 66471 – Vaga Período integral – crianças de 0 (zero) mês a 3 (três) anos e onze meses e vinte e nove dias.              | 4500                            | <b>R\$ 1.284,00</b>                 |
| 67855 – Vaga Período integral – crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias. | 1000                            | <b>R\$ 860,00</b>                   |

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

\*\* Primeiramente, Em caráter prioritário, até o limite de 40% do total de vagas disponíveis, a distribuição será direcionada às entidades de natureza jurídica sem fins lucrativos."

\*\*\* O total geral de vagas para o Plantão de férias (janeiro de 2026) é de 5.500 vagas.

**IMPORTANTE; Para fazer jus ao recebimento de 12 (doze) parcelas, a instituição credenciada deverá atender em regime de plantão ou colônia de férias e, caso não haja atendimento nesses períodos, a instituição credenciada receberá 11 (onze) parcelas, porém o atendimento será autorizado via Secretaria Municipal de Educação, respeitando o Calendário do Município.**

O valor da vaga por criança para o presente Credenciamento é especificado no quadro acima e correrão às contas de recursos previstos para a dotação orçamentária do ano de 2026.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**3.1** A documentação deve ser apresentada no portal BNC Compras - <https://bnccompras.com/>

**3.2** O credenciamento dos interessados ficará aberto a partir da publicação do presente edital, com prazo limite para se credenciar até 31/12/2027.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO**

**4.1** Os documentos necessários à habilitação do proponente deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**4.2** Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**4.3** A proponente deverá apresentar em 01 (uma) via os seguintes documentos:

#### **4.4 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a) No que couber, os documentos referidos poderão ser substituídos por "Certidão Simplificada" emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa; essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

b) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

V – Apresentar declaração de parentesco, conforme modelo anexo.

#### **4.5 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

#### **4.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.6.1 Certificado de Autorização ou Credenciamento de Funcionamento de Entidade de Educação emitida pelo Conselho Municipal de Educação (COMED);

4.6.2 As entidades que por meio do Conselho Municipal de Educação tenham tido o cadastro e ou o atestado de funcionamento suspenso ou denunciado pelo descumprimento das condições impostas, não poderão se inscrever enquanto não regularizarem;

4.6.3 Alvará sanitário;

4.6.4 Alvará de Funcionamento;

4.6.5 Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

4.6.6 Declaração de Adimplência, conforme modelo anexo;

4.6.7 Cópia da comprovação acadêmica do coordenador pedagógico;

4.6.8 Cópia do certificado dos professores e auxiliares;

4.6.9 Cópia da comprovação acadêmica, do registro no Conselho Regional de Nutrição, Termo de Responsabilidade Técnica e Termo de Compromisso do Nutricionista Responsável Técnico pelo cardápio da unidade escolar;

4.6.10 Cópia legível do Livro de Registro de Empregados e da Carteira de Trabalho (página da foto, dados pessoais, registro do contrato de trabalho e atualização de cargo) relativo a todos os funcionários da instituição, devendo o registro do empregado estar preenchido na íntegra;

4.6.11 Cópia de contrato de trabalho por tempo determinado de serviços das contratações que assim forem feitas;

4.6.12 Cópia de contrato de prestação de serviços quando se tratar de profissional autônomo;

4.6.13 Em caso de estagiários, a empresa deverá apresentar cópia do contrato e atestado de frequência da Instituição de Ensino do estagiário;

4.6.14 Os interessados deverão, também, apresentar quadros demonstrativos, devidamente preenchidos, de forma a indicar a quantidade de crianças atualmente atendidas, distribuídas por faixa etária e por turmas, em período parcial e/ou integral de atendimento, e quantidade de professores e auxiliares de professores contratados atualmente;

As unidades que estão devidamente ativas no Credenciamento 012/2022, com emissão de nota fiscal pelos serviços prestados, ficam dispensadas da entrega desta documentação dos itens 4.6.7, 4.6.8, 4.6.9, 4.6.10, 4.6.11, 4.6.12 e 4.6.13 do edital.

No decorrer do processo de análise dos documentos a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Governo, mediante diligência, poderá solicitar informações e/ou documentos com o intuito de esclarecer as informações dos documentos acima relacionados.

#### **4.7 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme inciso II, do artigo 69, da Lei 14.133/2021.

#### **4.8 – DECLARAÇÃO DO MENOR**

a) Documento declarando que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo ser utilizado o modelo anexo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA ABERTURA, DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DE VISITA ÀS INSTITUIÇÕES**

**5.1** A Secretaria Municipal de Governo receberá os documentos via portal BNC e verificará se a documentação atende ao exigido neste edital.

**5.2** Conferidos os documentos e constatada irregularidade na documentação apresentada, será comunicado por escrito a proponente, a qual poderá reapresentá-los escoimados das irregularidades apontadas.

**5.3** A verificação in loco das condições de atendimento às crianças para a habilitação dos interessados será realizada por profissionais da Secretaria de Educação que visitará as sedes das empresas que estejam com a documentação aprovada, com data a ser informada no decorrer do processo. Após a verificação, a Secretaria de Educação emitirá um parecer da Comissão de Licitação que finalizará a ata da sessão;

**5.4** O COMED – Conselho Municipal de Educação também fiscalizará as empresas privadas, se necessário;

**5.5** A visita técnica tomará como base para sua verificação: as normas fixadas para a educação infantil no Sistema de Educação, por meio das Resoluções do COMED e os Parâmetros Básicos de infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil/Ministério da Educação/2006, e os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006, entre outros;

**5.6** As proponentes que desejarem entrar com recurso contra as decisões da Comissão de Licitação, deverão enviar a peça recursal através da plataforma BNC;

**5.7** O resultado do julgamento do(s) recurso(s) será(ão) divulgado(s) pela Secretaria de Governo na mesma plataforma.

**5.8** Restando regular a documentação e as condições exigidas no edital, será publicado o resultado na imprensa oficial do município, declarando o credenciado e a posterior celebração do respectivo contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1** Os serviços serão pagos proporcionalmente ao número de crianças atendidas e encaminhadas por meio de relatório para Secretaria Municipal de Educação, que encaminhará posteriormente a Secretaria de Governo; Os valores serão pagos por criança, correspondentes ao Calendário Escolar aprovado pelo COMED.

**6.1.1** As planilhas financeiras de fechamento mensal deverão ser enviadas mensalmente no último dia útil do mês.

**6.1.2** O pagamento do mês de janeiro está vinculado à adesão ao Plantão de Férias em que a credenciada poderá optar pelo atendimento (Coordenado junto à SME). As planilhas financeiras de fechamento do Plantão de Férias deverão ser enviadas no último dia do de atendimento.

6.2 Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos realizados pelo credenciado, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente de credenciado, conforme informado no Plano de Trabalho;

6.3 Os pagamentos somente serão efetuados mediante a comprovação da matrícula do menor na entidade credenciada, com o encaminhamento da unidade de origem ou encaminhamento da SME. No caso do mês de janeiro – Plantão de Férias – a comprovação é o comparecimento do infante nos dias de plantão de férias. Não poderá haver transferência dos menores da unidade de ensino da rede particular para credenciada; Os dias letivos da criança só começarão a ser contabilizado a partir do próximo dia útil, para as matrículas realizadas após as 8h da manhã;

6.4 As matrículas deverão ser preferencialmente realizadas antes do início do contrato, para que as crianças comecem a frequentar no primeiro dia de aula, visto que o pagamento será realizado a partir do início da frequência de cada aluno na unidade escolar;

6.5 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria de Educação, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

6.6 Relatório de atendimento por período e faixa etária, com relatório das atividades desenvolvidas por turma da segunda quinzena do mês subsequente juntamente com a primeira quinzena do mês correspondente. Enviar em arquivo único PDF no dia vinte e cinco do mês correspondente. Encaminhar para o e-mail: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada como Planejamento e no drive compartilhado pelo [gestao1@edu.educacao.com.br](mailto:gestao1@edu.educacao.com.br);

6.7 Diário de frequência expedido via sistema Erudio; atestados médicos e ou justificativas das faltas e declaração de frequência, carimbado e assinado pela responsável da unidade credenciada. Enviar em arquivo único PDF em formato paisagem para o e-mail: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada como Diário de frequência e no drive compartilhado pelo [gestao1@edu.educacao.com.br](mailto:gestao1@edu.educacao.com.br)

6.8 A planilha de controle para pagamento será verificada com a frequência escolar da criança conforme planilha de escalonamento (período remoto) e deverá ser encaminhada para o e-mail: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada como Financeiro e no drive compartilhado pelo [gestao1@edu.educacao.com.br](mailto:gestao1@edu.educacao.com.br). A planilha deve ser enviada, por e-mail, em formato Excel e digitalizada. A planilha digitalizada deverá ser assinada e carimbada pelo responsável da unidade de ensino com informações fidedignas. Em caso de confirmação de falsidade ideológica, conforme previsto no artigo 299, do código penal, a unidade será penalizada;

6.9 Cópia da Folha de Pagamento dos Funcionários (holerite) – devidamente ASSINADOS PELOS MESMOS e correspondentes às atividades contratadas deverão ser encaminhadas para o email [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br).

6.10 Cópia da Folha ponto (relatório ponto ou cartão ponto) de TODOS OS FUNCIONÁRIOS vinculados a prestação de serviços do período e deverão ser encaminhada para o email [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br).

6.11 Relatório da SEFIP na qual constam os funcionários vinculados à entidade e

6.12 Relatório com recibo de entrega do e-social assinado digitalmente pelo contador da entidade/ empresa (este será um relatório da empresa de software) deverá ser encaminhada para o email [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br).  
(observar planilhas anexas)

6.13 Após a aferição das informações e autorização do fiscal do contrato, este encaminhará para a Diretoria de Assistência ao Educando, que solicitará, por e-mail, a nota fiscal à Contratada, que deverá emitir e encaminhar a nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos e certidões negativas:

6.14 Certificado de Regularidade do FGTS;

6.15 Certidão Negativa de Débito Municipal;

6.16 Certidão Negativa de Débito Estadual;

6.17 Certidão Negativa de Débitos Federal; e a qualquer momento do contrato poderá ser solicitado outros documentos.

6.18 Certidão de débitos trabalhistas.

6.19 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate o descumprimento parcial ou total do contrato conforme informações constantes no ANEXO 20 deste Edital de Credenciamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO**

**7.1.** O prazo de vigência da contratação será:

Lote 1: O prazo de vigência da contratação é de 01 de fevereiro a 31 de dezembro do ano vigente da contratação.

Lote 2

O prazo de vigência da contratação é de 01 de janeiro a 31 de janeiro do ano vigente da contratação.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1.** O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

**8.2.** Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**8.3.** Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

**8.4.** Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**8.5.** Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02(dois) anos.

**8.6.** Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**8.7.** Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

- I - Advertência;
- II - Ressarcimento ao erário;
- III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;
- IV - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**8.8.** O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município de Itajaí e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores junto ao Município de Itajaí, nos casos de:

- a) não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do Contrato;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

**8.9.** Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Município de Itajaí considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada.

**8.10.** A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na legislação vigente, garantidos o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**8.11.** Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** – Em caso de revogação ou anulação deste processo, serão observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**9.2** – O credenciamento decorrente do presente edital terá caráter precário, uma vez que a qualquer momento o credenciado poderá denunciar a avença, bem como a Administração poderá descredenciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital ou no contrato, bastando para tanto notificar por escrito e conceder prazo legal.

**9.3** – Aplica-se ao presente Edital nas partes omissas, a legislação em vigor.

**9.4** – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Credenciamento será o Município de Itajaí.

Itajaí (SC), 04 de dezembro de 2025

**MICHELLE RIGUEIRA DA SILVA**  
Secretária de Educação

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), TERMO DE REFERÊNCIA (TR) E ANEXOS DO TR**  
**O ETP, o TR e seus Anexos encontram-se em arquivos anexados ao edital, disponíveis nos**  
**sites do Município de Itajaí e BNC:**

<https://intranet2.itajai.sc.gov.br/licitacoes/usuario-externo/>

<https://bnccompras.com/>

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/202**  
**Processo SIPE nº 323659/2025-e**

O **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Alberto Werner, nº 100, Vila Operária, cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 83.102.277/0001-52, neste ato representado por seus Secretários infra-assinados, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sita na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no \_\_\_\_\_ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos moldes da Lei 14.133/2021, assim como pelas condições no edital de **Credenciamento 012/2025**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto **SERVIÇOS EDUCACIONAIS PARA ATENDIMENTO DE CRIANÇAS** (especificar se é ano letivo regular - Lote 1, ou plantão de férias - Lote 2).

**Parágrafo Único** – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Credenciamento 012/2025**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Dá-se como valor ao objeto ora contratado a importância do valor por vaga conforme especificado nos quadros a seguir:

**- Especificar quais vagas e quantitativos a entidade irá atender**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO DOS VALORES DO CONTRATO**

3.1. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, após 12 meses da data do orçamento estimado, mediante requerimento da CONTRATADA, pela variação do índice IPCA-e do IBGE, ou outro que venha a ser imposto por lei, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, mediante requerimento da Contratada observando o que dispõe a Instrução Normativa 58/2022/CGM/SEGOV.

3.2. Caso o particular na vigência do Contrato solicite pedido de reequilíbrio econômico financeiro, o mesmo deverá estar em consonância com o que dispõe a Instrução Normativa 58/2022/CGM/SEGOV, disponível no site: [https://portaldocidadao.itajai.sc.gov.br/servico\\_link/101](https://portaldocidadao.itajai.sc.gov.br/servico_link/101).

**CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

4.1 Os serviços serão pagos proporcionalmente ao número de crianças atendidas e encaminhadas por meio de relatório para Secretaria Municipal de Educação, que encaminhará posteriormente a Secretaria de Governo; Os valores serão pagos por criança, correspondentes ao Calendário Escolar aprovado pelo COMED.

4.1.1 As planilhas financeiras de fechamento mensal deverão ser enviadas mensalmente no último dia útil do mês.

4.1.2 O pagamento do mês de janeiro está vinculado à adesão ao Plantão de Férias em que a credenciada poderá optar pelo atendimento (Coordenado junto à SME). As

planilhas financeiras de fechamento do Plantão de Férias deverão ser enviadas no último dia do de atendimento.

4.2 Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos realizados pelo credenciado, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente de credenciado, conforme informado no Plano de Trabalho;

4.3 Os pagamentos somente serão efetuados mediante a comprovação da matrícula do menor na entidade credenciada, com o encaminhamento da unidade de origem ou encaminhamento da SME. No caso do mês de janeiro – Plantão de Férias – a comprovação é o comparecimento do infante nos dias de plantão de férias. Não poderá haver transferência dos menores da unidade de ensino da rede particular para credenciada; Os dias letivos da criança só começarão a ser contabilizado a partir do próximo dia útil, para as matrículas realizadas após as 8h da manhã;

4.4 As matrículas deverão ser preferencialmente realizadas antes do início do contrato, para que as crianças comecem a frequentar no primeiro dia de aula, visto que o pagamento será realizado a partir do início da frequência de cada aluno na unidade escolar;

4.5 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria de Educação, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

4.6 Relatório de atendimento por período e faixa etária, com relatório das atividades desenvolvidas por turma da segunda quinzena do mês subsequente juntamente com a primeira quinzena do mês correspondente. Enviar em arquivo único PDF no dia vinte e cinco do mês correspondente. Encaminhar para o e-mail: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada como Planejamento e no drive compartilhado pelo [gestao1@edu.educacao.com.br](mailto:gestao1@edu.educacao.com.br);

4.7 Diário de frequência expedido via sistema Erudio; atestados médicos e ou justificativas das faltas e declaração de frequência, carimbado e assinado pela responsável da unidade credenciada. Enviar em arquivo único PDF em formato paisagem para o e-mail: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada como Diário de frequência e no drive compartilhado pelo [gestao1@edu.educacao.com.br](mailto:gestao1@edu.educacao.com.br)

4.8 A planilha de controle para pagamento será verificada com a frequência escolar da criança conforme planilha de escalonamento (período remoto) e deverá ser encaminhada para o e-mail: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br) e inserção na respectiva pasta intitulada como Financeiro e no drive compartilhado pelo [gestao1@edu.educacao.com.br](mailto:gestao1@edu.educacao.com.br). A planilha deve ser enviada, por e-mail, em formato Excel e digitalizada. A planilha digitalizada deverá ser assinada e carimbada pelo responsável da unidade de ensino com informações fidedignas. Em caso de confirmação de falsidade ideológica, conforme previsto no artigo 299, do código penal, a unidade será penalizada;

4.9 Cópia da Folha de Pagamento dos Funcionários (holerite) – devidamente ASSINADOS PELOS MESMOS e correspondentes às atividades contratadas deverão ser encaminhadas para o email [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br).

4.10 Cópia da Folha ponto (relatório ponto ou cartão ponto) de TODOS OS FUNCIONÁRIOS vinculados a prestação de serviços do período e deverão ser encaminhada para o email gestao1@edu.itajai.sc.gov.br.

4.11 Relatório da SEFIP na qual constam os funcionários vinculados à entidade e

4.12 Relatório com recibo de entrega do e-social assinado digitalmente pelo contador da entidade/ empresa (este será um relatório da empresa de software) deverá ser encaminhada para o email gestao1@edu.itajai.sc.gov.br.  
(observar planilhas anexas)

4.13 Após a aferição das informações e autorização do fiscal do contrato, este encaminhará para a Diretoria de Assistência ao Educando, que solicitará, por e-mail, a nota fiscal à Contratada, que deverá emitir e encaminhar a nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos e certidões negativas:

4.14 Certificado de Regularidade do FGTS;

4.15 Certidão Negativa de Débito Municipal;

4.16 Certidão Negativa de Débito Estadual;

4.17 Certidão Negativa de Débitos Federal; e a qualquer momento do contrato poderá ser solicitado outros documentos.

4.18 Certidão de débitos trabalhistas.

4.19 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate o descumprimento parcial ou total do contrato conforme informações constantes no ANEXO 20 do Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA** – As despesas correrão à conta da dotação de 2026.

**CLÁUSULA SEXTA** - A **CONTRATADA** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;

b) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;

c) A Instituição Contratada assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico (PPP), eximindo o MUNICÍPIO de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros;

d) O imóvel utilizado pela credenciada deve apresentar condições de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, acessibilidade, iluminação e higiene; O imóvel deverá ser equipado com sistema de monitoramento por câmeras, instalados no hall de entrada, secretaria, refeitório, salas de aula e área externa ( playground, caixa de areia entre outros)

e) Adequar o espaço físico as normas técnicas de acessibilidade para receber pessoas com deficiência (PCD); Adequar área externa e playground conforme as normas de segurança previstas nos documentos legais como a ABNT. Exemplo: recomenda-se nesse sentido pisos e degraus devem ser espaçados por igual e devem ser macios e feitos para amortecer o impacto das quedas, pisos apropriados: areia; grama sintética ou piso emborrachado.

f) As Instituições que atendem também o Ensino Fundamental e/ou Médio, com contraturno escolar ou não, devem reservar espaços para uso exclusivo das crianças da Educação Infantil de acordo com a Resolução CME nº 03/2019.

g) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;

h) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência,

imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

i) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

k) atentar para os critérios de sustentabilidade ambiental, cumprindo as normativas da IN 01/2010 – SLTI/MPOG, no que diz respeito à sustentabilidade ambiental.

l) fornecerá todo o material pedagógico adequado para o desenvolvimento das atividades

m) fornecerá os itens de higiene: fralda, pomada, lenço umedecido, escova de dente, creme dental, sabonete, shampoo, condicionador, papel toalha, papel higiênico, toalha de rosto e banho.

n) deverá disponibilizar por escrito a garantia de responsabilidade civil para os alunos, no momento da prestação do serviço, tendo em vista que estarão sob a responsabilidade da Contratada;

o) deverá manter em local visível ao público cartaz informando que a unidade não cobra pelos atendimentos subsidiados pelo Município;

p) deverá encaminhar o relatório semanal com as propostas de vivências e experiências elaboradas no plano de ação, sendo que este deverá ser enviado para o email [plantaodeferias@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:plantaodeferias@edu.itajai.sc.gov.br) até às 15h dos dias 09,16,23 e 30/01/2026.

q) O calendário da Rede Municipal deverá ser seguido rigorosamente e disponibilizado aos pais e/ou responsáveis no ato da matrícula. Deve ser respeitando todas as datas, feriados, emendas e etc. Em dias de formações e cursos, estes deverão acontecer nas unidades. Caso a unidade atenda as crianças da rede particular, poderá proceder da maneira que melhor julgar com essas crianças, porém as crianças beneficiadas por este termo de credenciamento deverão respeitar rigorosamente o calendário da Rede;

r) Caso a credenciada preste algum outro serviço fora do horário do plano de trabalho (balé, dança, inglês, capoeira, eventos festivos/lazer, etc.), esta deverá fazer um contrato com os pais e/ou responsáveis interessados, deixando bem claro que a responsabilidade dessas aulas são diretamente da Credenciada, onerando qualquer responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajaí e da Secretaria Municipal de Educação, uma vez que os serviços serão prestados pela credenciada sem qualquer vínculo com a Contratante;

s) Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência que não constar no projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança subsidiada pelo Termo de Credenciamento participar gratuitamente desta;

t) Toda reunião de pais, festividades e apresentações para as famílias beneficiadas deverão ser comunicadas a Diretora, Gerente de Ensino e Supervisora de Gestão da Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação com antecedência num prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis por e-mail. A Secretaria Municipal de Educação enviará um representante que se fará presente nesses eventos. Por isso a necessidade do aviso com antecedência para que não ocorra conflito de agenda;

u) Fornecer os EPIs (equipamento de proteção individual) conforme preconiza o PlanCon municipal e da unidade de ensino, itens de higiene, uniforme escolar, material escolar e pedagógico deverá ser adequado ao desenvolvimento das atividades e em quantidade suficiente por turma a fim de atender a demanda. Cada turma deverá ter o seu kit de higiene, de acordo com faixa etária.

v) As unidades credenciadas deverão inserir a frequência diariamente de cada aluno no sistema Erudio até as 16:00 horas. Toda informação inserida no sistema é de total veracidade da unidade credenciada.

w) 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.

x) Em situações excepcionais, tais como epidemia, pandemia, estado de calamidade pública, catástrofes naturais ou qualquer outro evento que inviabilize temporariamente a realização de atividades presenciais, a instituição de ensino fica obrigada a assegurar a continuidade do processo educacional por meio da oferta de aulas remotas, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes dos órgãos de educação competentes. Neste sentido, A Secretaria Municipal de Educação regulamentará de acordo com a necessidade.

É vedado à instituição cobrar da família beneficiada qualquer taxa a título de alimentação (inclui água), material escolar (inclui agenda), apostilas, limpeza, higiene, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados, dentro do horário de permanência, pelo MUNICÍPIO por meio deste Termo de Credenciamento;

A **CONTRATANTE** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

- a) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada no credenciamento e no Contrato;
- b) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- c) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na credenciamento;
- d) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- e) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- f) fazer o descarte em locais que sejam os identificados na legislação em vigor;

### **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

1. O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

2. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

3. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

4. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

5. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

6. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

- I - Advertência;
- II - Ressarcimento ao erário;
- III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;
- IV - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8. O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município de Itajaí e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores junto ao Município de Itajaí, nos casos de:

- a) não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do Contrato;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

9. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Município de Itajaí considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada.

10. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na legislação vigente, garantidos o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**CLÁUSULA OITAVA** – O Município de Itajaí ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência dos serviços prestados, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para prestação dos serviços.

**CLÁUSULA NONA** – O prazo de vigência da contratação é \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado na forma da lei.

- Especificar se é Lote 1 ou 2, sendo:

Lote 1 - 01 de fevereiro a 31 de dezembro do ano vigente da contratação.

Lote 2 - 01 de janeiro a 31 de janeiro do ano vigente da contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as normas técnicas adequadas, fornecendo os equipamentos, mão-de-obra e demais elementos necessários a sua perfeita execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria de Educação. Fiscais designados:

Gestor:

Nome: Michelle Rigueira da Silva

Cargo: Secretária de Educação

Matrícula: 146703

E-mail: [gabinete@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gabinete@edu.itajai.sc.gov.br)

Fiscal de Gestão:

Nome: Altheya Manoela Radke Willecke

Cargo: Diretora - DEI

Matrícula: 668610

E-mail: [dei@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:dei@edu.itajai.sc.gov.br)

Fiscal de Execução:

Nome: Patricia Claudia Dias

Cargo: Supervisora de Gestão - DEI

Matrícula: 1573012

E-mail: [gestao1@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao1@edu.itajai.sc.gov.br)

Nome: Jessica Manoela Porto

Cargo: Supervisora de Gestão - DEI

Matrícula: 1755305

E-mail: [gestao12@edu.itajai.sc.gov.br](mailto:gestao12@edu.itajai.sc.gov.br)

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Se, por qualquer razão, a **CONTRATADA** não acatar qualquer laudo ou parecer da responsável pela fiscalização, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica relativa à discordância.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A perícia a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos quais obrigatoriamente indicado pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Este contrato poderá ser alterado:

I - Unilateralmente pela **CONTRATANTE**: a) Quando houver modificação dos serviços ou suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto; II - Por acordo das partes: a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial; b) Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, nos limites previstos da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a assinatura do presente instrumento, de comprovada repercussão nos preços ora contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Em havendo alteração unilateral do presente contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - O Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em caso de violação à Lei Anticorrupção conforme Decreto Municipal 11.063/17 que regulamenta a Lei Federal 12.846/13.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - As partes elegem o foro da Comarca de Itajaí, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

Aos casos omissos prevalece o disposto em legislação vigente.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

**MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, -- DE ----- DE ----**

**ASSINATURAS**