



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Rodeio/SC, no exercício de sua missão institucional de garantir o direito à educação de qualidade, apresenta o presente Termo de Referência com vistas à contratação da solução educacional integrada denominada SIM – Sistema de Ensino, desenvolvida e distribuída com exclusividade pela Editora FTD S.A., para atendimento dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental (4 e 5 anos, 1º, 2º e 6º ano) da rede municipal. Tal solução compreende o fornecimento de materiais didáticos impressos, consultoria pedagógica, formação continuada dos professores e acesso à plataforma digital de aprendizagem.

A medida visa assegurar a continuidade pedagógica, a uniformidade metodológica e o suporte técnico especializado, fundamentais para o desenvolvimento integral das crianças, em consonância com os princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), bem como com as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil.

2 – DO OBJETO

2.1. 2.1. Contratação da Editora FTD S.A., inscrita no CNPJ sob nº 61.186.490/0009-04, para o fornecimento de solução educacional integrada – Sistema de Ensino SIM – destinada à Educação Infantil, abrangendo:

- Materiais didáticos organizados por faixa etária;
- Materiais específicos para professores;
- 80 horas de consultoria pedagógica especializada;
- Formação continuada durante 12 meses;
- Acesso a ambiente virtual de aprendizagem com recursos pedagógicos digitais.

2.2. Especificações dos serviços:

Faixa Etária	Quantidade de Alunos	Valor por módulo	Valor Total
4 anos	480	R\$ 103,75	R\$ 49.800,00
5 anos	636	R\$ 103,75	R\$ 65.985,00
1º ano	572	R\$ 135,00	R\$ 77.220,00
2º ano	488	R\$ 135,00	R\$ 65.880,00
6º ano	252	R\$ 161,25	R\$ 40.635,00
Total	2.428	—	R\$ 299.520,00

3 – FUNDAMENTO LEGAL E DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação se fundamenta no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, como no caso de fornecedor exclusivo.



3.2. Conforme comprovado no Estudo Técnico Preliminar, a Editora FTD S.A. é titular dos direitos autorais das obras, possuindo registros de ISBN que garantem sua exclusividade e impedem a aquisição dos materiais por outros fornecedores.

3.3. A substituição por soluções genéricas comprometeria a coerência pedagógica, gerando prejuízos à aprendizagem, à formação docente e à continuidade das estratégias educacionais já em curso na rede municipal.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A proposta SIM da FTD é uma solução pedagógica estruturada, que não se limita ao fornecimento de livros. Inclui elementos essenciais e indissociáveis, como consultoria, formação, suporte e ambiente digital, promovendo um modelo integrado e continuado de educação.

4.2. A consultoria educacional abrange 80 horas de atendimento personalizado, apoio à gestão escolar, orientação metodológica e suporte à implementação dos materiais, garantindo adequação à realidade local e melhoria dos indicadores educacionais.

4.3. A plataforma digital SIM complementa os materiais impressos com recursos interativos, relatórios, planos de aula e conteúdos adaptativos, contribuindo para a modernização da prática docente e a inclusão digital na educação pública.

4.4. Os materiais são entregues embalados por aluno e por professor, com logística inclusa, assegurando agilidade e organização na distribuição nas unidades escolares.

5 – DA EXECUÇÃO E LOCAL

5.1. A entrega será realizada em até 60 (sessenta) dias após a solicitação formal pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, com atendimento durante todo o ano letivo.

6 – DO PAGAMENTO

6.1. O valor global da contratação é de R\$ 299.520,00 (duzentos e noventa e nove mil quinhentos e vinte reais), pago conforme cronograma contratual, mediante nota fiscal e validação do relatório de execução.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. A Editora FTD S.A. é detentora exclusiva do SIM – Sistema de Ensino, com materiais registrados por ISBN próprio, o que inviabiliza a competição com outras editoras.

7.2. A substituição comprometeria a coerência pedagógica e a continuidade do planejamento curricular.

7.3. A contratação direta está tecnicamente justificada e legalmente amparada pelo art. 74, I, da Lei 14.133/2021.

8 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO



8.1. 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado da Secretaria Municipal de Educação, responsável por acompanhar a execução, validar os relatórios mensais de atividades e atestar a conformidade para fins de pagamento.

8.8. O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

8.9. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.9.1. Foi designado para fiscalização do contrato o servidor Hercílio Luiz Tambosi, conforme portaria 16408/2025.

8.10. O gestor do contrato terá atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização.

8.10.1. Foi designado para gestora do contrato a servidora Giovana Matthes, conforme portaria 16408/2025.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A contratação com a pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada com a celebração de Contrato Administrativo.



9.2. A contagem do prazo para fornecimento dos serviços objeto desta contratação terá início a partir da assinatura do contrato.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) Após a convocação, realizar a assinatura do contrato no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
- b) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Dispensa, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
- d) Entregar o (s) objeto (s) de acordo com as especificações exigidas no Termo de Dispensa e seus anexos, na forma, nos locais e dentro do prazo determinado;
- e) Manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que vier a ser recusado em razão de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais e produtos nela empregados;
- h) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
- j) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fencimento do objeto;
- k) Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho para a efetiva liberação dos serviços solicitados;
- l) Fornecer todos os recursos humanos e materiais necessários à execução das oficinas;
- m) Garantir a qualidade técnico-pedagógica das atividades;
- n) Apresentar relatórios mensais de acompanhamento das turmas;
- o) Cumprir os prazos, a carga horária e os objetivos pedagógicos das oficinas.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Designar servidor para exercer a função de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Dispensa e seus anexos;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

- e) Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo Dispensa e Anexos;
- f) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho e comunicar à contratada para que efetue a prestação do serviço.

11 – DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados serão fixos durante a vigência do contrato, exceto nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas provenientes da contratação do objeto do presente termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2025:

04.000 - Secretaria de Educação

04.001 - Secretaria de Educação

0012.0365.0040.2006 - Manutenção do Ensino Infantil

154070000000 - Transferências do FUNDEB - Outras Despesas do Ensino

33390000000000000000 - Aplicações diretas

Ref 47

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o material em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br.

Rodeio, 17 de novembro de 2025.

Maraisa Schmitz da Silva
Secretária Municipal De Educação