

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretária Municipal de Educação de Balneário Camboriú.

Demanda: A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade realizar o Credenciamento de Escolas de Educação Infantil para suprir a demanda dos alunos da etapa creche 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, no período de recesso escolar no mês de janeiro do ano de 2026, sendo de responsabilidade do município o atendimento das crianças da educação infantil. A mesma solicita a contratação desses serviços por Dispensa de Licitação, através do credenciamento, tendo em vista a especificidade dos serviços em questão.

Responsável pela demanda: Departamento Técnico Pedagógico da Educação Infantil – Secretaria Municipal de Educação de Balneário Camboriú.

1. OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objeto o credenciamento de entidades educacionais privadas que sejam regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal, Contrato para o atendimento em torno de 1.500 (mil e quinhentos) crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica para atendimento do Polo de Férias 2026, de acordo com as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente processo é realizado com fundamento nos artigos 79º a 87º, Lei 14.133/2021, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394, de 1996, Lei Federal nº 8.069, de 1990, na Resolução nº 06/2020/CONSEME e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução da proposta para atender à demanda por polos de férias consiste na contratação de entidades educacionais privadas por meio de um processo de credenciamento. Esse modelo

permite que a Administração Pública escolha instituições qualificadas sem a necessidade de um processo licitatório tradicional, tornando o processo mais ágil e eficiente. Além disso, o credenciamento assegura a seleção de instituições que atendem a critérios estabelecidos previamente, garantindo a qualidade do serviço prestado.

Foi objeto de análise também, manter as crianças nas creches municipais durante o recesso de janeiro de 2026, mas descartada devido ao alto custo associado, e também por ser um período que é utilizado para realizar as manutenções e reformas necessárias. Manter o funcionamento das creches exigiria o pagamento de encargos trabalhistas e despesas operacionais, como consumo de água, energia e alimentação. Assim, essa solução seria mais onerosa para a Administração Pública, dificultando a gestão dos recursos financeiros.

Do ponto de vista financeiro, o credenciamento de entidades privadas é considerado uma solução menos custosa e mais eficiente, otimizando o uso dos recursos públicos. Essa modalidade permite uma maior flexibilidade e agilidade no atendimento às necessidades da comunidade, especialmente durante o recesso escolar. Além disso, promove parcerias com o setor privado, aumentando a oferta de vagas e garantindo um impacto positivo no atendimento educacional durante esse período.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo e o período de execução contratual será de 30 (trinta) dias, ou seja, de 05 (seis) de janeiro de 2026 até dia 06 (quatro) de fevereiro de 2026, período correspondente a execução dos serviços.

4.2. O número total de vagas necessárias compreende O ESTIMADO DE 1.500 (mil e quinhentos vagas) distribuídas entre tempo integral e parcial, conforme tabela demonstrativa.

Item	Objeto	Período	Unid. Medida	Qtd. de Vagas
1	Atendimento às crianças em período integral (polo de férias) - 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.	Integral	Mês	900
2	Atendimento às crianças em período parcial (polo de férias) - 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.	Parcial	Mês	600

4.3. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos que constam no edital de credenciamento. Devem ser regularmente constituídas, com sede no município de Balneário Camboriú.

5. JUSTIFICATIVA NOS CASOS DE LICITAÇÕES NÃO EXCLUSIVAS

5.1. A presente contratação não se submete à obrigatoriedade de licitação exclusiva.

6. JUSTIFICATIVA PARA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS

6.1. No presente caso fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de um serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Ao realizar o processo para credenciamento, pleiteando a habilitação para a celebração de Contrato, cada entidade interessada aderirá às condições estabelecidas pelo Município de Balneário Camboriú, por intermédio da Secretaria de Educação na instrumentalização do Contrato, demonstrando aceitá-las integralmente, conforme detalhado:

7.1.1. O representante legal deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Educação, informando especialmente as alterações de seu endereço, bem como o da entidade.

7.1.2. Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas de acessibilidade e oferta de atendimento Educacional Especializado.

7.1.3. Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria de Educação e matricular obrigatoriamente alunos encaminhados através do Departamento de Educação Infantil da Secretaria de Educação.

7.1.4. Informar integrantes (nome e CPF) da comissão para análise da veracidade da documentação entregue pelos responsáveis pela criança, no ato da matrícula.

7.1.5. Manter em local visível ao público cartaz (no mínimo em tamanho A3) informando que a unidade não cobra pelos atendimentos subsidiados pelo Município.

7.1.6. Encaminhar para Secretaria de Educação, no dia 25 do mês de janeiro, o cadastro das crianças atendidas pela instituição - Relatório de Atendimento por período e faixa etária, conforme modelo anexo, bem como os Boletins de Frequência, Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas.

7.1.7. Enviar na data de 25 de janeiro os seguintes documentos e certidões negativas atualizados:

7.1.7.1. Certificado de Regularidade do FGTS;

7.1.7.2. Certidão Negativa de Débito Municipal;

7.1.7.3. Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

7.1.7.4. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

7.1.7.5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

7.1.7.6. Alvará Sanitário;

7.1.7.7. Quadro funcional, conforme Anexo;

7.1.7.8. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP;

7.1.7.9. Cardápio nutricional mensal.

7.2. O número total de vagas, será dividido entre as escolas de educação infantil que se credenciarem no edital, ficando cada escola responsável por informar as vagas disponíveis nas diferentes etapas de ensino, sendo estas: Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II, Jardim I e Jardim II.

7.3. O atendimento às crianças que frequentarão o Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II no ano de 2025, se dará em turno integral. O turno integral compreende o atendimento das 7h às 19h, sendo assim doze horas diárias. O atendimento às crianças que frequentarão os Jardins I e II se dará em turno parcial. O turno parcial matutino das 7h às 13h e vespertino das 13h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira.

7.4. A escola oferecerá quatro refeições diárias para turno integral e duas refeições para turno parcial, conforme orientações nutricionais, exceto nos casos de restrições alimentares, comprovadas com o laudo médico.

7.5. A escola servirá a alimentação dos alunos que possuem laudo de restrições alimentares, com o cardápio diferenciado, sendo que neste caso, a alimentação é fornecida pela família.

7.6. O cardápio deve estar atualizado e exposto em local apropriado, carimbado e assinado por nutricionista responsável, para conhecimento dos pais e/ou responsáveis, a fim de que possam acompanhar a alimentação de seus filhos na escola.

7.7. A contratada não deve solicitar nenhum tipo de alimentação para as famílias, exceto nos casos das restrições recomendadas por laudo médico.

7.8. É expressamente vedado à entidade cobrar da família beneficiada qualquer valor a título de alimentação (para crianças de período integral, leia-se: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar. Para crianças somente no período matutino café da manhã e almoço e para crianças somente no período vespertino café da tarde e jantar), higiene, limpeza, matrícula, mensalidade, passeios, festas ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados, dentro do horário de permanência, pelo Município por meio do Contrato;

7.9. As unidades que se credenciarem deverão ainda apresentar à Comissão de Fiscalização, designada pela secretaria de educação, um projeto de atividades recreativas a serem realizadas durante o período de atendimento.

7.10. Os atendimentos, às famílias beneficiadas, deverão ser gratuitos de acordo com o Calendário disponibilizado pela secretaria de educação, e de acordo com o Projeto do Polo de Férias e Regimento Interno que deverão ser entregues no ato da habilitação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão do Contrato será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

8.2. A Secretaria de Educação designará Comissão de Fiscalização do Contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o número crianças encaminhadas pelo setor de vagas da secretaria de educação, por meio de depósito em conta-corrente da entidade, por ela, formalmente, indicada.

9.2 Os pagamentos serão efetuados de forma integral pelo Município, conforme o número de vagas efetivamente atendidas pela Entidade Privada.

9.2.1 A Entidade Privada deverá comunicar o município no prazo máximo de 24 horas após a vacância, que ocorrerá após 5 dias consecutivos de faltas injustificadas do beneficiário, ou desistência da vaga, que ocorrerá através de pedido específico.

9.3 O pagamento ocorrerá até o 7º dia útil após entrega da nota fiscal, conforme cronograma correspondente;

9.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Índices oficiais aplicáveis à caderneta de poupança.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio da análise da documentação submetida pelos interessados, que deverá ser inserida através da plataforma BNC, conforme indicado pela administração da Prefeitura no Edital correspondente.

10.2. Os interessados deverão encaminhar os documentos de habilitação através da plataforma.

10.3. Comissão Especial de Seleção e Julgamento terá a atribuição de analisar os documentos apresentados, realizando as análises e julgamento dos requisitos descritos neste termo de referência, visando a classificação das entidades participantes e a realização da distribuição das vagas entre os interessados.

10.4. Proposta deverá, obrigatoriamente, conter:

10.4.1. Proposta informando a quantidade de vagas por período/faixa etária, conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município, devidamente assinado pelo representante legal da entidade.

10.4.2. A entidade interessada deverá indicar a região correspondente ao endereço de suas instalações, local onde ocorrerá o atendimento.

10.4.3. Relatório de atividades a serem realizadas no período da habilitação, Regimento Interno e, projeto e cronograma de atendimento para o polo de férias assegurando a inclusão desta criança na Unidade de ensino;

10.4.4. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante legal da entidade, deverá constar :

I - Cópia de documento de identidade de fé pública;

II - Se representante (procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na Chamada Pública em todas as suas fases, e os demais atos, em nome da entidade;

10.4.5. Se dirigente/proprietário, cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

10.4.6. A visita à entidade será realizada pela Comissão Especial de Seleção e Julgamento, designada pelo Decreto nº11.264/2023.

10.4.7. A visita técnica tomará como base para sua verificação e julgamento, os critérios estabelecidos no Anexo — Relatório de Visita Técnica In Loco, nos termos da Resolução nº 06/2020/CONSEME.

10.4.8. A vistoria in loco da Comissão Especial de Seleção e Julgamento será no horário de atendimento do centro de educação infantil.

10.4.9. Será emitido relatório da visita, informando o atendimento ou não dos critérios acima mencionados, sendo assinado pela Comissão Especial de Seleção e Julgamento.

10.4.10. Após avaliação e julgamento dos documentos e do relatório de visita, a Comissão especial de Seleção e Julgamento registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação ou desclassificação das instituições interessadas, informando os respectivos itens e regiões.

10.4.11. Serão desclassificadas as instituições que não atingirem 60% do total de pontos constantes no anexo X, ou seja, um total de 57,6 pontos.

10.4.12. A relação das entidades classificadas será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.bc.sc.gov.br

10.4.13. Após a divulgação da relação das entidades classificadas, a Comissão Especial de Seleção e Julgamento abrirá prazo para recurso administrativo. O prazo será de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

10.5. Documentos de Habilitação deverá, obrigatoriamente, conter:

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

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

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

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/certidao e nos demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

Atenção: o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações; Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta dias) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade;

Registro comercial, no caso de empresa individual; 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; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; 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;

NOTA: O Ato Constitutivo da licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, a atividade comercial compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto do edital, a que propõe.

10.5.2. Declaração de que o licitante cumpre o disposto no art. 62 da Lei n. 14.133/2021, podendo ser utilizado o modelo incluso;

- Junto com o contrato social, deve ser apresentada cópia do documento de identidade do representante da instituição;
- Se representante preposto ou procurador, procuração pública ou particular com poderes específicos para representar o interessado no certame e cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- Se dirigente/proprietário, cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- Declaração de Não Parentesco, conforme modelo do Anexo;
- Declaração de superveniência de fato impeditivo, nos mesmos moldes do modelo do edital;
- Cópia da autorização para o funcionamento do Conselho Municipal de Educação – CONSEME;
- Cópia do Alvará Sanitário e Alvará de Localização.

10.5.3. Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria de Educação ou publicação em órgão da imprensa oficial;

10.5.4. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

10.5.5. Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

10.5.6. A Comissão de Seleção de Habilitação analisará e julgará os documentos apresentados;

10.5.7. As entidades participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão inabilitadas.

10.5.8. Após avaliação e julgamento dos documentos, a Comissão de Seleção de Habilitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das entidades interessadas a fim de que se proceda a distribuição das vagas entre os habilitados.

10.5.9. Após a divulgação da relação das entidades habilitadas, com a respectiva distribuição de vagas, a Comissão de Seleção de Habilitação, abrirá prazo para recurso administrativo. O prazo será de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

10.5.10. Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção de Habilitação encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria de Educação, a qual caberá a homologação da Chamada Pública.

10.6. A seleção para distribuição das vagas será efetuada pela Comissão Especial de Seleção e Julgamento sendo observadas as seguintes condições:

10.6.1 No caso do número de interessados habilitados for inferior ao número de vagas constante no quadro de vagas deste edital, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Contrato.

10.6.2 No caso do número de interessados habilitados for superior ao número de vagas constante no quadro de vagas, as vagas serão distribuídas da seguinte forma:

a) número de vagas será dividido conforme zoneamento das crianças inscritas no polo de férias;

b) o número de vagas constante no quadro será, igualitariamente, dividido entre todas as entidades habilitadas dentro do mesmo zoneamento.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 2.461.734,00 .

11.2. O valor apresentado no subitem nº 11.1 foi calculado com base nas contratações realizadas anteriormente por esta Administração. Essa referência aos dados históricos de contratações visa proporcionar uma estimativa fundamentada dos custos envolvidos, garantindo maior precisão na previsão orçamentária e na alocação de recursos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os créditos orçamentários correrão pelo centro de custo 0021 – ENSINO INFANTIL – a definição da dotação orçamentária ocorrerá após a apresentação das propostas, momento em que serão estabelecidos os recursos financeiros necessários para a execução do objeto contratado. A partir dessa etapa, será possível alocar os fundos de maneira adequada, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas e a viabilidade das ações planejadas.

Balneário Camboriú, 10 de outubro de 2025.

Responsável pela elaboração do TR:

Departamento Técnico Pedagógico da Educação Infantil
Secretaria Municipal de Educação de Balneário Camboriú.

De acordo:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO



Leandro Arthur Rodrigues da Silva
Diretor Geral do Colegiado Interino
Secretaria Municipal de Educação
Portaria: 33.311 /2025

Fábio Bratkowski Nunes
Setor de Compras – Departamento Administrativo
Secretaria Municipal de Educação
Matrícula: 27087/2012