



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio pedagógico (coordenadores, oficineiros e monitores) nas Escolas Municipais de Período Integral de Bragança Paulista/SP.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 - Atualmente, o município de Bragança Paulista oferta, em 16 unidades escolares (4 de pré-escola e 12 de ensino fundamental – PEB I), o regime de tempo integral, caracterizando-se por uma jornada diária de 9 horas (incluindo 1 hora para almoço), onde um dos turnos está voltado ao atendimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o outro à parte diversificada (contraturno) de acordo com Plano Municipal de educação – Meta 06 que dispõem sobre Educação Integral – Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo 50% das escolas públicas de forma a atender, pelo menos 25% dos estudantes da Educação básica. As oficinas ofertadas são fundamentais para garantir uma formação integral, indo além da mera transmissão de conteúdos, e abrangem temas como cultura digital, educação ambiental, empreendedorismo, cultura, lazer e esporte, entre outros – adaptadas conforme predisposição da unidade.

2.2 - Em consonância com as diretrizes pedagógicas de desenvolvimento integral dos alunos e otimização da jornada escolar, o município adota a estratégia de alocação de Oficineiros no contraturno, que ministram conteúdos práticos e formativos (artesanato, música, robótica, esporte, teatro, etc.), permitindo o desenvolvimento de habilidades e competências complementares à Base Nacional Comum Curricular e adequadas às vocações de cada unidade escolar. Os Monitores, por sua vez, atuam como importantes agentes de apoio escolar, assegurando o bom funcionamento das atividades e a segurança dos alunos durante o período integral.

2.3 - Analisando os avanços recente da rede, identificaram-se três pontos a serem aprimorados:

2.4 - A necessidade de ampliar o atendimento para 20 escolas de tempo integral, e consequentemente o aumento dos monitores e oficineiros, tendo como objetivo oferecer melhor assistência e qualidade no serviço prestado no suporte da rotina escolar da escola em tempo integral, especialmente na modalidade Pré-Escola;

2.5 - Fomentar a Formação Continuada para os profissionais que estarão junto aos alunos, promovendo qualidade na educação municipal como um todo.

2.6 - Fornecimento de Monitoria Pedagógica como objetivo essencial de verificar e avaliar o serviço prestado, conduzindo ações e adaptações diante de resultados e avaliações semestrais de percurso.

2.7 - Logo, é objetivo contratar empresa especializada para a disponibilização, gestão, supervisão e monitoramento de equipes de oficineiros, monitores, coordenadores pedagógicos nas 20 escolas de período integral, considerando a ausência desses profissionais no quadro efetivo da rede municipal de educação, respeitando o perfil formativo e pedagógico atual, demandado para cada oficina, adequação à vocação da unidade e à legislação vigente, assegurando atendimento, segurança e apoio aos estudantes em tempo integral, com a nova razão mínima de monitoria e sem repasse de obrigação formativa à contratada pelo prazo de 12 meses



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

### 3. SECRETARIAS REQUISITANTES

3.1 - **Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Rua da Liberdade nº 453, Jardim Santa Rita de Cássia, Bragança Paulista – SP.

### 4. PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES (QUANTIDADE ESTIMADA / UND /PREÇO UNIT/PREÇO TOTAL)

**Detalhamento/composição do custo dos serviços dos profissionais que compõe a equipe técnica e do serviço de gestão e apoio pedagógico/administrativo:**

CATEGORIA PROFISSIONAL / SERVIÇO	DESCRITIVO	QTD .	UNID.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$/MÊS)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$/MÊS)
Coordenador Geral	Profissional com escolaridade mínima no Ensino Superior - Licenciatura em Pedagogia e afins, para Coordenar Local nas unidades que atenderão em 2026 a educação integral no município, assegurando o acompanhamento pedagógico, a supervisão das equipes, a interlocução com a SME, além do suporte à resolução de demandas cotidianas	1	UNID.	R\$ 9.913,60	R\$ 9.913,60
Coordenador Pedagógico do Contraturno	Com escolaridade mínima no Ensino Superior - Licenciatura em Pedagogia e afins, desempenha um papel crucial, sendo responsável por assegurar o bom desenvolvimento das atividades e o progresso educacional dos alunos. Após alinhados os temas conforme prevê o edital e	18	UNID.	R\$ 7.877,97	R\$ 141.803,52



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

	Plano de Trabalho, fica atribuída ao Coordenador Pedagógico a garantia de que as atividades serão adequadamente desenvolvidas nas oficinas.				
Oficineiro	Profissionais habilitados com formação técnica ou superior compatível à oficina ofertada (ex: música, esporte, robótica, teatro, informática, artesanato, etc.), e experiência comprovada em atividades educacionais e oficinas temáticas. Serão responsáveis pela aplicação de oficinas diversificadas conforme a grade curricular e alinhadas aos macrocampos formativos nas 20 escolas que atenderão em 2026 a educação integral no município.	118	UNID.	R\$ 4.652,96	R\$ 549.049,67
Monitores	Profissionais de apoio escolar, com escolaridade mínima de ensino médio, atuando na supervisão de alunos, apoio a rotinas administrativas e pedagógicas, garantindo o cuidado, organização e segurança durante toda a jornada escolar integral.	125	UNID.	R\$ 4.172,25	R\$ 521.530,83
Serviço de Gestão e Apoio Pedagógico / Administrativo	Gestão integral do contrato, incluindo: - Planejamento, Monitoramento e Comunicação: Elaboração e envio de planejamentos bimestrais das oficinas,	12	MÊS.	R\$ 6.102,55	R\$ 73.230,56



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

	<p>relatórios mensais qualitativos/quantitativos sobre ações, frequência e impacto, pesquisas semestrais de satisfação com alunos, familiares e colaboradores, relatórios de percurso com monitoramento e avaliação pedagógica, avaliação conjunta de desempenho dos profissionais (com empresa, SME e gestores escolares), manutenção de canais permanentes de comunicação com escolas, pais e SME, e apresentação de resumos orçamentários com folha de pagamento, comprovantes de FGTS, quitação de rescisões e certidões negativas de débitos.</p> <p>- Incorporação de Novas Metodologias e Atividades: Gestão de oficinas temáticas diversificadas (ex.: natureza e sociedade, robótica, educação socioemocional), adaptação às necessidades e vocações das escolas, introdução de novas tecnologias, metodologias ativas e tendências educacionais contemporâneas, com ajustes baseados em avaliações periódicas da empresa e SME.</p> <p>- Gestão Pedagógica e Formação Continuada:</p>			
--	---	--	--	--



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

	Supervisão da formação inicial e continuada de oficineiros e monitores (sob orientação da SME), com encontros de alinhamento e avaliações ao longo do ano letivo, garantindo integração com o projeto pedagógico da rede. - Instrumentos de Controle, Avaliação e Resultados: Implementação de instrumentos de acompanhamento (fichas, listas de presença, relatórios), indicadores de desempenho (ex.: melhoria no IDEB, redução da evasão escolar), substituição imediata de profissionais insatisfatórios ou afastados, e monitoramento periódico da qualidade, aceitação e interesse das atividades pelos alunos.				
VALOR MÁXIMO PREVISTO MENSAL					R\$ 1.295.528,18
VALOR MÁXIMO PREVISTO DO CONTRATO					R\$ 15.546,33 8,20

\*Mais detalhes poderão ser consultados no **ANEXO II – DESCRIPTIVO DOS PROFISSIONAIS**

\*\* Da Não Aplicação do Tratamento Diferenciado para ME/EPP (LC 123/2006)- A Justificativa se encontra no **ANEXO III - DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP.**

\*\*\* Os orçamentos foram solicitados considerando o objeto integral da contratação, ou seja, a prestação completa dos serviços descritos neste ETP e no Termo de Referência, incluindo:

- Remuneração dos profissionais sob regime exclusivo da CLT (registro em carteira, recolhimento de FGTS, INSS e demais encargos trabalhistas e previdenciários);



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

- Pagamento de 13º salário, férias + 1/3 constitucional e demais verbas rescisórias;
- Fornecimento de benefícios usuais do mercado (vale-transporte, vale-alimentação/refeição quando aplicável);
- Manutenção de reserva técnica para substituição de profissionais em até 48 horas;
- Gestão administrativa, supervisão, coordenação pedagógica e monitoramento do contrato;
- Cumprimento de todas as obrigações fiscais, tributárias e de compliance exigidas no instrumento convocatório;
- Margem de lucro e risco da atividade econômica.

Dessa forma, os valores unitários cotados pelas empresas já embutem a totalidade dos custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, custos operacionais, tributos e remuneração do risco, configurando preço final de mercado para a execução integral do objeto

4.1 - Considerando a dinâmica da rede municipal, que poderá apresentar variações no número de alunos matriculados ao longo do período contratual, bem como eventuais necessidades de ajustes na matriz curricular e na oferta de oficinas ou ampliação de escolas em tempo integral, admite-se a possibilidade de alteração, para mais ou para menos, dos quantitativos dos serviços contratados, nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 62 do Decreto Municipal nº 4367/2024.

4.2 - A variação máxima admitida para os quantitativos dos serviços será de 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou para menos, em relação aos quantitativos inicialmente previstos, nos termos do § 1º do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 - A eventual alteração dos quantitativos será formalmente justificada pela Secretaria Municipal de Educação, com a devida comprovação da necessidade e a demonstração de que a alteração é a medida mais adequada para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados aos alunos da rede municipal de educação integral, obedecendo a porcentagem máxima permitida na legislação vigente.

4.4 - As alterações contratuais decorrentes da variação dos quantitativos serão formalizadas por meio de Termo Aditivo, com a devida aprovação das autoridades competentes e a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

O contrato permitirá **ajustes quantitativos** no número de profissionais, acompanhando variações de matrícula e necessidades ao longo do período letivo, garantindo assim eficiência no uso dos recursos públicos e resposta tempestiva à dinâmica escolar. **Para o início imediato no ano letivo de 2026 e de acordo com números de estudantes matriculados a quantidade de serviços será:**

ITEM	DESCRITIVO	QTD.	UN.
01	Coordenador Geral	1	UN.
02	Coordenador Pedagógico do Contraturno	18	UN
03	Serviços de Oficineiros	118	UN.
04	Serviços de Monitoria	125	UN.
05	Serviços de Apoio/ Gestão	12	Mês.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

**JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE:**

4.5 - As quantidades dos profissionais a serem contratados para a prestação de serviços de apoio pedagógico (oficineiros, monitores, coordenadores) nas Escolas Municipais de Tempo Integral de Bragança Paulista/SP são justificadas com base no consumo histórico de serviços educacionais na rede municipal, na projeção de expansão do atendimento e em fatos concretos que impactam o quantitativo demandado, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021 (art. 18, IV) e jurisprudência do TCE-SP, que condenam estimativas genéricas sem memória de cálculo ou série histórica.

4.6 - Atualmente, a rede atende 4.419 alunos em 16 unidades escolares (4 de pré-escola e 12 de ensino fundamental), conforme dados de 2025. Para 2026, projeta-se a ampliação para 20 unidades, com até 5.151 matrículas e 328 vagas adicionais em aberto, representando um aumento de aproximadamente 16,6% no número de alunos e 25% no número de escolas. Essa expansão decorre de ocorrências vindouras, como a criação de novas unidades escolares para atender à Meta 06 do Plano Municipal de Educação (oferta de educação em tempo integral em no mínimo 50% das escolas públicas, atendendo pelo menos 25% dos estudantes da educação básica), além da necessidade de aprimorar a assistência na modalidade pré-escola e fomentar a formação continuada, conforme identificado no ETP (seção 02).

4.7 - A estimativa foi obtida a partir de fatos concretos, incluindo:

- Série histórica de consumo: Em 2025, com 4.419 alunos, a rede demandou equipes proporcionais para o contraturno, com foco em oficinas diversificadas e monitoria para garantir segurança e desenvolvimento integral, alinhado à BNCC. O aumento projetado considera o histórico de variação de matrículas (crescimento médio anual de 10-15% na rede integral, baseado em relatórios municipais anteriores).
- Impactos futuros: Ampliação para 20 escolas, com adequação à vocação territorial e inclusão de monitoria pedagógica semestral para avaliação de percurso. Isso exige aumento proporcional de monitores e oficineiros para manter a razão mínima de atendimento.
- Flexibilidade contratual: Admite-se variação de até 25% nos quantitativos (para mais ou menos), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, para ajustes baseados em flutuações reais de matrículas ao longo do ano letivo.

**4.8 - Forma de Execução:**

- Modalidade: Presencial, com possibilidade de atividades pontuais em formato híbrido (ex: reuniões de alinhamento)
- Horários e períodos: Jornada diária de 9 horas (incluindo 1 hora de almoço), com atendimento em ambos os turnos escolares, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação (SME).
- Local de execução: 20 escolas municipais de tempo integral de Bragança Paulista; eventuais encontros formativos na sede da SME ou local designado.
- Infraestrutura necessária: Espaços e materiais adequados para oficinas e monitoria (salas, quadras, laboratórios), disponibilizados pela contratante.
- Equipe envolvida: Coordenador geral, coordenadores pedagógicos, oficineiros de diferentes áreas, monitores, equipe administrativa de apoio.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

**4.9 - Cronograma de execução:**

- Início: até 15 dias da data de assinatura do contrato com previsão para começo das atividades no início do ano letivo de 2026
- Oficinas planejadas e executadas bimestralmente, com atividades semanais.
- Relatórios mensais e reuniões de avaliação periódicas/ Monitoria Pedagógica.
- **Quantitativos iniciais conforme item 2 deste termo, em sua totalidade.**

**4.10 - Procedimentos operacionais:**

- a. Elaboração e aprovação prévia dos planejamentos bimestrais.
- b. Execução das oficinas conforme matriz curricular, com registro de presença, fichas de acompanhamento individual e comunicação de intercorrências.
- c. Substituição de profissionais em **até 48 horas** em caso de ausência ou desempenho insatisfatório.
  - a. A natureza dos serviços de apoio pedagógico em Escolas de Tempo Integral exige a manutenção rigorosa da continuidade das atividades, visto que a ausência de profissionais compromete a segurança dos alunos e o cumprimento do cronograma letivo. Nesse sentido, a exigência de substituição de profissionais em até **48 (quarenta e oito) horas** fundamenta-se nos seguintes preceitos:

● **Metodologia de Reserva Técnica:** Esclarece-se que o cumprimento deste prazo não impõe o recrutamento e a contratação imediata de novos empregados a cada ocorrência. A exequibilidade da medida reside na manutenção, por parte da Contratada, de uma **Reserva Técnica** — prática consolidada em contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. Esta reserva consiste em um banco de profissionais previamente recrutados, qualificados e com documentação pré-admissional organizada, prontos para mobilização imediata.

● **Custo e Risco Operacional:** O gerenciamento e os custos inerentes à manutenção dessa estrutura de reserva constituem custo operacional ordinário da atividade econômica da Contratada. Tais valores devem ser obrigatoriamente contemplados na Planilha de Custos e Formação de Preços, integrando o risco do negócio, em estrita observância aos **Arts. 5º (Princípio da Eficiência e Continuidade) e 92 (Responsabilidade da Contratada) da Lei nº 14.133/2021**.

● **Razoabilidade e Interesse Público:** O prazo fixado é tecnicamente proporcional ao impacto social da interrupção do serviço pedagógico. Não se verifica violação a preceitos da CLT ou ao equilíbrio econômico-financeiro, uma vez que a exigência é pública e prévia ao certame, permitindo que todas as licitantes dimensionem seus custos de forma competitiva e transparente.

- d. Participação obrigatória em capacitações e reuniões semanais (com no mínimo 1 reunião por semana) promovidas pela SME.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

e. Apresentação mensal de *Resumo de Despesas Operacionais*.

**4.11 - Prazos e Condições:**

- Vigência contratual: 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite conforme Lei 14.133/2021.
- Início dos serviços: até 15 dias após a assinatura do contrato, **com previsão para começo das atividades no início do ano letivo de 2026**.
- Frequência: Serviços contínuos, com atividades semanais conforme calendário escolar vigente.
- **Entrega de relatórios: Mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente.**

**4.12 - Critérios de Aceitação:**

- Apresentação e aprovação dos planejamentos bimestrais das oficinas.
- Entrega, pela contratada, dos relatórios mensais de execução, presença e acompanhamento individual dos estudantes e *Resumo de Despesas Operacionais*.
- Participação comprovada dos profissionais nas capacitações e reuniões de alinhamento.
- Cumprimento dos indicadores de desempenho pactuados (frequência, participação, satisfação, impacto pedagógico).
- Substituição imediata de profissionais ausentes ou insatisfatórios.
- Avaliação positiva da execução pela equipe de fiscalização da SME.

**4.13 - Obrigações da Contratada:**

- Manutenção de equipe qualificada durante toda a vigência do contrato, com substituição em até 48 horas em caso de necessidade.
- Apresentação de relatórios mensais detalhados sobre a execução dos serviços, frequência, resultados e intercorrências e *Resumo de Despesas Operacionais*.
- Garantia da continuidade dos serviços, sem prejuízo ao atendimento dos estudantes, em caso de afastamento ou substituição de profissionais.
- Cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas à equipe alocada.
- Participação obrigatória em capacitações e reuniões promovidas pela SME.
- A contratação dos profissionais (coordenadores, oficineiros, monitores e equipe administrativa) deverá ser realizada exclusivamente sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT - Decreto-Lei nº 5.452/1943), garantindo o cumprimento integral de todos os direitos trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, incluindo, mas não se limitando a, registro em carteira de trabalho, pagamento de salários, recolhimento de FGTS, INSS, férias, 13º salário e verbas rescisórias em caso de desligamento.
- A contratada deverá apresentar, mensalmente, junto ao Resumo de Despesas Operacionais, comprovantes de regularidade trabalhista, tais como folhas de pagamento assinadas, guias de recolhimento de FGTS e INSS, e certidões negativas de débitos trabalhistas, sob pena de retenção de pagamento ou aplicação de penalidades contratuais.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

- Qualquer forma de contratação precária ou terceirizada (ex: PJ, autônomo) que não atenda ao regime CLT será considerada inadmissível, podendo resultar em rescisão contratual por descumprimento, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.14 - Obrigações da Contratante:

- Fornecimento de informações essenciais à execução do contrato, incluindo calendário escolar, matriz curricular, orientações pedagógicas e dados dos estudantes.
- Disponibilização de espaços físicos adequados nas escolas para realização das oficinas e atividades de monitoria.
- Acompanhamento e fiscalização da execução contratual, por meio de gestor/fiscal designado formalmente.
- Indicação de responsáveis pelo monitoramento do contrato e pela interlocução com a empresa contratada.
- Definição e manutenção de canais de comunicação oficiais entre as partes (e-mail institucional, telefone, reuniões presenciais/periódicas).
- Promoção de capacitações e formações continuadas para os profissionais, integrando-os ao projeto pedagógico da rede.

**5. DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS /SERVIÇOS**

5.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens / objetos deste “Termo de Referência” podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como “bens / serviços comuns”.

**6. VIGÊNCIA**

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, conforme previsto nos artigos 105,107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de habilitação e vantajosidade para a Administração. Tal previsão é fundamental para garantir a continuidade do serviço público essencial, a estabilidade das equipes e a eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando descontinuidade no atendimento aos estudantes da rede municipal.

6.2 - O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura do contrato, observando o prazo de execução definido neste termo de referência, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

**7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP - Estudo Técnico Preliminar.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Os serviços licitados (objeto deste documento) e futuramente prestados, deverão atender, *sempre quando for o caso*, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

- a) Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- b) Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU e equivalentes;
- c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- d) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- e) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
- f) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
- g) Atestado de capacidade: Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL (regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso) em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s), compatível(is) e/ou similar/equivalentes em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
  - g.1) Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante em serviços similares, equivalentes e/ou compatíveis ao do objeto deste documento.
  - g.2) Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - g.3) A exigência de atestados de capacidade técnica operacional limita-se às parcelas do objeto de maior relevância técnica e valor significativo, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de garantir proporcionalidade e competitividade. As parcelas identificadas como de maior relevância são:
    - Prestação de serviços de oficineiros em oficinas temáticas (ex.: robótica, artes, esportes), que representam aproximadamente 40% do valor estimado total da contratação, devido à sua complexidade pedagógica e alinhamento à BNCC, exigindo experiência comprovada em atividades educacionais complementares para desenvolvimento integral de alunos.
    - Prestação de serviços de monitores de apoio escolar, que representam aproximadamente 50% do valor estimado total, em razão do alto volume quantitativo (125 profissionais estimados) e da relevância para a segurança e continuidade das atividades em tempo integral.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

Para comprovação, o licitante deverá apresentar atestado(s) que demonstre a execução de serviços similares em, no mínimo, 50% do quantitativo ou valor estimado para cada parcela (admitindo-se somatório de atestados). Essa limitação é justificada pela necessidade de mitigar riscos sociais (cuidado com crianças) e garantir a continuidade do serviço essencial, sem impor barreiras excessivas à participação, conforme jurisprudência do TCE-SP.

h) O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (*não obrigatória*) aos locais para execução dos serviços / fornecimento do objeto deste termo de referência. A vistoria é **FACULTATIVA**, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à realização do certame.

Agendamento visita técnica facultativa:

**Divisão Técnico-Pedagógica (DITP)**

**Respondendo pela divisão: Marineusa Campos Moraes Antunes**

**Contato: (11) 4034-7211**

**E-mail: controleadm.sme@braganca.sp.gov.br**

h1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica será, para todos os efeitos legais, automática e irrevogavelmente considerada detentora de pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e ambientais do local destinado à execução dos serviços/fornecimento. A simples apresentação da proposta configura declaração tácita e inequívoca de que o licitante examinou todas as informações disponíveis, assumindo integral responsabilidade pelas condições existentes. Fica, portanto, expressamente vedada qualquer alegação futura de desconhecimento, omissão, surpresa técnica ou necessidade de adequações decorrentes de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas mediante a vistoria facultativa, nos termos dos princípios da boa-fé objetiva, do julgamento objetivo e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

i) Os licitantes interessados deverão apresentar todos os documentos de ordem: jurídica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme o caso, previstos na Lei Federal n. 14.133/2021, sendo observado as seguintes justificativas:

i.1) Habilitação econômico-financeira: Nos termos do **Art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, a habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações contratuais. No presente caso, a Administração opta pela exigência cumulativa dos **incisos I (Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis)** e **II (Certidão negativa de falência)**, pelas razões técnicas e jurídicas a seguir expostas:

**a) Do Risco Social e da Natureza do Serviço (Cuidado de Crianças)**

Embora o serviço de apoio pedagógico possua execução técnica definida, o seu **objeto finalístico** (atendimento a crianças em ambiente escolar) possui **alto grau de sensibilidade e risco social**. A insolvência financeira da Contratada poderia acarretar a interrupção abrupta das atividades, deixando menores desassistidos e comprometendo a segurança e o cronograma letivo. Portanto, a verificação da saúde financeira por meio do Balanço Patrimonial é indispensável para garantir a **continuidade do serviço público essencial**.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

**b) Da Responsabilidade Subsidiária e Riscos Trabalhistas**

Tratando-se de contratação de serviços, a Administração Pública pode estar sujeita aos riscos de responsabilidade subsidiária quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários (Súmula nº 331 do TST). A exigência do Balanço Patrimonial, acompanhada da análise de índices de liquidez (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência), permite aferir se a empresa possui estrutura de capital suficiente para honrar a folha de pagamento e os benefícios dos profissionais (oficineiros, monitores e coordenadores), mitigando o risco de demandas judiciais contra o Erário.

**c) Da Proporcionalidade e Segurança Jurídica (Art. 70)**

A exigência do Balanço Patrimonial (Art. 69, I) não constitui barreira indevida à competitividade, mas sim **medida de cautela prevista no Art. 70 da Lei nº 14.133/2021**. Dada a magnitude do contrato e o número de profissionais alocados (20 unidades escolares), a simples certidão negativa de falência revela-se insuficiente. Somente a análise contábil permite identificar se a licitante possui patrimônio líquido compatível com os compromissos que pretende assumir, assegurando que a proposta mais vantajosa seja também uma proposta **exequível e segura**.

Portanto, a Qualificação Econômico-Financeira é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível já que sua finalidade é garantir que a futura Contratada consiga executar o presente objeto de maneira satisfatória, de modo a se evitar possíveis prejuízos aos cofres públicos e ao Município de Bragança Paulista, além de evitar possíveis retrabalhos causados por uma contratação deficitária. Logo, deverá apresentar, além da certidão negativa de falência:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mediante a comprovação de:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**;
- Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante - Passivo Circulante) **igual ou superior a 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação;
- Patrimônio Líquido (PL) **igual ou superior a 10%** do valor anual estimado para a contratação;
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

J) Conforme estabelece o **Art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021**, a fase de planejamento deve prever o modelo de gestão que minimize riscos. No presente caso, optou-se pela **execução direta por empresa única**, vedando-se as formas de associação e delegação abaixo descritas:



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

#### j.1) Admissão à Participação de Consórcios (Art. 15, Lei nº 14.133/2021)

- Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a unidade de execução, já que o consórcio apresenta uma única proposta e assume responsabilidade solidária pelas obrigações contratuais.
- Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.

#### j.2) Vedação à Subcontratação

Fica vedada a subcontratação do objeto. A restrição justifica-se pela **intuito personae** da contratação (natureza personalíssima):

- **Segurança e Proteção à Criança:** A seleção dos profissionais deve passar pelo crivo rigoroso da empresa que venceu o certame e comprovou capacidade técnica. Permitir que terceiros (subcontratados) executem o serviço rompe o nexo de confiança e a rastreabilidade da qualificação profissional exigida, expondo os alunos a profissionais cujos antecedentes e competências não foram diretamente validados no processo licitatório.

#### j.3) Vedação à Participação de Cooperativas

Em conformidade com o **Decreto Municipal nº 4.367/2024**, veda-se a participação de cooperativas. O serviço de apoio pedagógico pressupõe:

1. **Subordinação e Pessoalidade:** Elementos incompatíveis com a natureza do trabalho cooperado (autônomo), mas essenciais para o controle da disciplina escolar e cumprimento de cronogramas pedagógicos.
2. **Risco Social:** A ausência de vínculo empregatício formal nos moldes da CLT dificulta a aplicação de sanções imediatas e o controle estrito sobre a conduta dos profissionais no trato com os menores.

Logo, a exigência de que o licitante seja uma **empresa individualizada** visa garantir que a contratada possua, por si só, o **patrimônio, a experiência e a estrutura organizacional** necessários para suportar os riscos da operação. Busca-se evitar "empresas de papel" ou arranjos temporários que não possuam compromisso de longo prazo com a qualidade da política educacional do Município.

### 10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - As condições de entrega estão dispostas no tópico 04 deste Termo de referência.

11.2 - Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

11.3 - O objeto desta licitação deverá ser entregue/executado, mediante agendamento prévio.

11.4 - A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais, quando for o caso.

## 12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação dos serviços, o cronograma de execução será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3 - As comunicações entre o CONTRATANTE e CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4 - O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: **Marineusa Campos Moraes Antunes/ SME**

Gestor: **Tatiana Canquerini Leal/SME**



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

13.6 - O fiscal designado acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7 - O fiscal do CONTRATO verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

13.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9 - Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos/execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

14.1 - O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.

14.2 - O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

14.3 - O objeto contratado será, ***conforme o caso***, recebido:

**Em se tratando de obras e serviços:**

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

• definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**Em se tratando de compras:**

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.4 - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis (*quando não houver outro estipulado*), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5 - Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

14.6 - No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.8 - A contratada deve cumprir 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 e, ainda:

14.9 - A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

14.10 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);

14.11 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

14.12 - Obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 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;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.
- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.13 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/executados devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

15.3 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

15.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.5 - O pagamento será efetuado no prazo de 28 (vinte e oito) dias corridos contados a partir da data do recebimento do bem ou do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

15.6 - Os pagamentos obedecerão ao Decreto Municipal n. 4.809/2025 que Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;

15.7 - Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

15.8 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.9 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

16.2 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

16.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Edital de Licitação, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.

## **17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.1 - O custo estimado total da contratação é R\$ 15.546.338,20 (quinze milhões quinhentos e quarenta e seis mil trezentos e trinta e oito reais e vinte centavos)

## **18. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC**

18.1 - Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

<https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing>



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

## **19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

Órgão: 08.00.00 – Sec. Mun. De Educação

Unidade: 08.01.00 – Sec. Mun. De Educação e suas Divisões

Fonte: 01 – Tesouro

Despesa: a definir para exercício 2026.

Ação: 2050 – Educação em tempo integral

Cod. De Aplicação: 220.0000

Elemento: 3.3.90.39.99– Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

**Bragança Paulista, 05 de janeiro de 2026.**

**Tatiana Canquerini Leal**  
Secretaria Municipal de Educação.

**Marineusa Campos Moraes Antunes**  
Resp/ Divisão Técnico-Pedagógica (DITP)



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

#### ANEXO I – RELAÇÃO DE ESCOLAS E ENDEREÇO

REF.	Escola	Qtde. alunos Estimados
1	Abner Antônio Sperendio - R. Juvenal da S. Guimarães, s/nº, Planejada II	429
2	Antônio Dorival Monteiro de Oliveira - R. Antônio Luppe, 200, Jd. Iguatemi	274
3	Carlos Frederico dos Santos Silva - Av. Paschoalino Cataldo, 473- Jardim São Miguel	286
4	Fernando Amos Siriani - Av. Ernesto Vaz de Lima, 739, Jardim da Fraternidade	353
5	Francisco Murilo Pinto - Av. Antonio Pierotti, 920-Jardim Águas Claras	446
6	Comendador Hafiz Abi Chedid, R. Elias Berbari, 1015-Jd. Novo Mundo	258
7	Haidee Marçal Serbin - Rua Agenor de Carvalho, nº 250, Bairro Henedina Rodrigues Cortez	407
8	Lúcia Helena Pugiali - R. Prof.ª Estela G. de Carvalho, 100, Toró.	260
9	Lucy Alvarez - R. Francisco de M. Cabral, nº 109, Vila Davi	271
10	Padre Donato Vaglio - Av. Djanira B. Bertolotti, s/nº - Bairro Uberaba	380
11	Paulo Sérgio F. de Oliveira - R. Dr. Valentim do Amaral, 115, Vila Motta	352
12	Zitta de Mello Barbosa - Av. N. Sra. da Penha, nº 807, Penha	173
13	Padre Aldo Bolini – Av. Djanira B. Bertolotti, s/n, Bairro Uberaba	96
14	Antonietta de Oliveria Lisa – Av. São Lourenço 960, Jardim São Lourenço	110
15	Dalva Carmignotto da Graça – Av. Ernesto Vaz de Lima ,751, Jardim Fraternidade	144
16	Jandyra C. Costa Valente – Rua Alexandre Berbari, 101 – Jardim São Lourenço	192
17	Maria Thereza Cacossi Salema- Rua Eriberto Cursi, s/n, Cidade Planejada I	384
18	Maria Lúcia Carvalho de Camargo Serralvo - Avenida Djanira Brandi Bertolotti, s/n, Bairro Uberaba,	120
19	Maria das Graças Palombello- Rua Fidélis Cipriani, 190, Jardim São José.	120
20	Fernando da Silva Leme Prof. Em - Rua Itapechinga, 995, Bairro Santa Luzia	96



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

## ANEXO II – DESCRIPTIVO DOS PROFISSIONAIS

### **Serviços de Coordenação Geral**

Carga horária mínima: 44h

Formação mínima: Ensino Superior

Quantidade: 1

Responsável pelo pleno alinhamento, comunicação e mediação entre a Secretaria Municipal de Educação de Bragança Paulista, demais Coordenadores, Oficineiros e Monitores, além de manter um diálogo aberto, pacífico e salutar com os demais profissionais das Unidades Escolares. O Coordenador deve se atentar à organização da equipe, execução do planejamento previamente acordado com a Secretaria de Educação e seus colaboradores. Responsável também pelas contratações, demissões, alocamentos. Também deve realizar visitas constantes a fim de garantir a perfeita execução dos planejamentos, além da averiguação de possíveis melhorias ou adaptações.

Mensalmente apresentar à SME *Resumo das Despesas Orçamentárias*, contendo Folha de Pagamento, comprovante de depósito de FGTS, e em casos de possíveis rescisões os comprovantes de quitação, além das Certidões Negativas de Débitos da empresa contratante.

- Garantir que as propostas de alinhamento entre a Secretaria Municipal de Educação e os(as) Coordenadores(as) das Unidades escolares sejam desenvolvidos nas oficinas;
- Garantir a contratação e reposição de colaboradores para as unidades escolares;
- Realizar a mediação entre a Organização e a Secretaria Municipal de Educação;
- Organizar a equipe de trabalho;
- Organizar e acompanhar as formações dos colaboradores ofertadas pela Rede Municipal de Educação;
- Organizar e apresentar documentação orçamentária do quadro de funcionários admitidos;
- Realizar visitas de monitoramento alinhadas à Secretaria Municipal de Educação às escolas.

### **Serviço de Coordenação Pedagógica Contraturno**

Carga horária mínima: 44h

Formação mínima: Ensino Superior em Pedagogia

Quantidade: 18

O Coordenador Pedagógico desempenha um papel crucial, sendo responsável por assegurar o bom desenvolvimento das atividades e o progresso educacional dos estudantes. Após alinhados os temas



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

conforme prevê o edital e Plano de Trabalho, fica atribuída ao Coordenador Pedagógico a garantia de que as atividades serão adequadamente desenvolvidas nas oficinas. Para tanto, o responsável, a partir do planejamento, analisa, monitora e auxilia cuidadosamente nas atividades semanais, acompanhando sua implementação e garantindo que estejam alinhados aos objetivos estabelecidos. Além disso, o Coordenador Pedagógico é responsável por supervisionar o preenchimento das fichas de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes, atentando-se às ocorrências e necessidades específicas no decorrer das oficinas. Mediador, o Coordenador deve estabelecer o diálogo entre a escola e os responsáveis dos estudantes, atendendo a solicitações quando necessário e promovendo uma comunicação eficaz entre as partes.

O profissional responsável por assumir a coordenadoria pedagógica, deve participar de capacitações oferecidas pela rede municipal de educação, promover treinamentos técnicos para os monitores e oficineiros, de modo que os prepare para desempenhar suas funções com excelência. Além do mais, zelar pela organização do espaço físico das oficinas e pela integridade física dos estudantes, mantendo um ambiente de respeito, colaboração e atenção à hierarquia no ambiente escolar, compõem parte fundamental do compromisso com a segurança e o bem-estar dos estudantes.

Assim, o papel do Coordenador Pedagógico é essencial para garantir o seu êxito. Planejando e monitorando as atividades, supervisionando o desenvolvimento individual dos estudantes, promovendo uma comunicação eficaz entre a escola e demais envolvidos, proporcionando capacitações e treinamentos e assegurando o desempenho com excelência, torna esse profissional indispensável garantidor do sucesso do esforço e dedicação de todos os colaboradores.

- Garantir que os temas acordados na Reunião de Alinhamento com a Secretaria e os(as) Coordenadores(as) sejam desenvolvidos nas oficinas;
- Analisar a entrega do planejamento bimestral e descrição de atividades semanal das atividades que serão desenvolvidas nas Oficinas a partir dos temas acordados na Reunião de Alinhamento;
- Monitorar o preenchimento das fichas de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes nas oficinas;
- Atentar-se às ocorrências de estudantes nas oficinas;
- Atender aos responsáveis de estudantes quando solicitado pelo Grupo Gestor da Unidade Escolar;
- Participar das capacitações oferecidas pela rede municipal de educação;
- Promover capacitações técnica aos monitores e oficineiros;
- Zelar pela organização do espaço físico das oficinas bem como dos materiais;
- Zelar pela integridade física dos estudantes;
- Respeitar a hierarquia no ambiente escolar.

**Serviços de Oficineiros – Descrição por Eixo:**  
Quantidade TOTAL de oficineiros estimado: 118

**Serviços de Oficineiros de Formações Tecnológicas**

Carga horária mínima: 44h

Formação mínima: Ensino Superior e/ou Formação Técnica – Experiência em atividades educacionais e/ou oficinas temáticas.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

No contexto educacional contemporâneo, promover o uso eficaz e criativo da tecnologia dedicado às vivências dos estudantes dentro e fora de sala de aula, considerando o desenvolvimento dos temas acordados em reuniões de alinhamento, busca garantir a integridade, a atualização e o desenvolvimento crítico necessário para amadurecimento saudável e seguro do uso das tecnologias que são dispostas todos os dias.

Os Oficineiros de Recursos Tecnológicos desempenham um papel vital ao educar os estudantes sobre os perigos do uso impróprio da tecnologia, como cyberbullying, exposição a conteúdos inadequados e dependência digital. Fornecendo, assim, orientação sobre segurança online, privacidade e ética digital, capacitando os estudantes a fazerem escolhas responsáveis e seguras no ambiente digital e desenvolvendo discernimento para que os estudantes identifiquem e evitem potenciais armadilhas online.

Esses profissionais são responsáveis por elaborar e entregar o planejamento e descrições de atividades semanais ao Coordenador Pedagógico. Além disso, eles são encarregados de listar os materiais e equipamentos utilizados durante as Oficinas de Recursos Tecnológicos, bem como de registrar a presença dos estudantes em suas sessões. O preenchimento das fichas de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes é outra responsabilidade importante dos Oficineiros, que devem comunicar imediatamente ao coordenador qualquer tipo de intercorrência com os estudantes. Participar de capacitações e zelar pela organização do espaço físico das oficinas e dos materiais são também parte integrante de suas atribuições.

Por fim, os Oficineiros de Recursos Tecnológicos desempenham suas funções com respeito à hierarquia no ambiente escolar, colaborando para a promoção de um ambiente de aprendizado seguro, dinâmico e inclusivo.

- Desenvolver os temas acordados na Reunião de Alinhamento com a Secretaria e os Coordenadores;
- Entregar planejamento bimestral e descrição de atividades semanais das atividades que serão desenvolvidas ao Coordenador;
- Listar os materiais e equipamentos empregados para o exercício das Oficinas;
- Listar a presença dos estudantes em suas oficinas;
- Preencher ficha de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes nas oficinas;
- Comunicar imediatamente ao coordenador qualquer tipo de intercorrência com estudante;
- Atender aos pais de estudantes junto ao Grupo Gestor da Unidade Escolar;
- Participar das capacitações oferecidas pela rede municipal de educação;
- Zelar pela organização do espaço físico das oficinas bem como dos materiais;
- Zelar pela integridade física dos estudantes;
- Respeitar a hierarquia no ambiente escolar;

#### **Serviços de Oficineiros de Atividades Culturais**

Carga horária mínima: 44h

Formação mínima: Ensino Superior e/ou Formação Técnica – Experiência em atividades educacionais e/ou oficinas temáticas.



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

Os Oficineiros de Atividades Culturais desempenham um papel fundamental na promoção da diversidade cultural e na ampliação dos horizontes dos estudantes dentro do ambiente escolar. Suas funções abrangem uma variedade de atividades destinadas a enriquecer o repertório cultural dos estudantes e proporcionar experiências significativas de aprendizado. Para garantir o sucesso dessas atividades, desenvolvem os temas acordados em reuniões de alinhamento.

Eles são responsáveis também por elaborar e entregar um planejamento bimestral e descrições de atividades semanais ao Coordenador Pedagógico, assegurando que as atividades estejam alinhadas aos objetivos estabelecidos. Além disso, os Oficineiros de Atividades Culturais são encarregados de listar os materiais e equipamentos necessários para a execução das atividades, bem como de registrar a presença dos estudantes em suas oficinas.

Bem como os demais, fazem o preenchimento das fichas de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes, comunicando imediatamente ao coordenador qualquer tipo de intercorrência com os estudantes. Outrossim, devem participar de capacitações e zelar pela organização do espaço físico das oficinas e dos materiais como parte integrante de suas atribuições.

- Desenvolver os temas acordados na Reunião de Alinhamento com a Secretaria e os Coordenadores;
- Entregar planejamento bimestral e descrição de atividades semanal das atividades que serão desenvolvidas ao Coordenador;
- Listar os materiais e equipamentos empregados para o exercício das Oficinas;
- Listar a presença dos estudantes em suas oficinas;
- Preencher ficha de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes nas oficinas;
- Comunicar imediatamente ao coordenador da oficina qualquer tipo de intercorrência com estudante;
- Atender aos pais de estudantes junto ao Grupo Gestor da Unidade Escolar;
- Participar das capacitações oferecidas pela rede municipal de educação;
- Zelar pela organização do espaço físico das oficinas bem como dos materiais;
- Zelar pela integridade física dos estudantes;
- Respeitar a hierarquia no ambiente escolar.

### **Serviços de Oficineiros de Modalidades Esportivas**

Carga horária mínima: 44h

Formação mínima: Ensino Superior e/ou Formação Técnica – Experiência em atividades educacionais e/ou oficinas temáticas.

Responsáveis pela promoção da atividade física e do bem-estar dos estudantes dentro do ambiente escolar, as funções dos Oficineiros de Modalidades Esportivas abrangem uma série de atividades destinadas a fomentar o interesse e a participação dos estudantes em diversas modalidades esportivas.

Eles são responsáveis por elaborar e entregar um planejamento com as devidas descrições de atividades semanais ao Coordenador das Oficinas, listar os materiais e equipamentos necessários para a prática das atividades, bem como de registrar a presença dos estudantes em suas oficinas, preencher as fichas de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes, comunicar imediatamente ao coordenador qualquer tipo de intercorrência com os estudantes, bem como atuar como intermediários



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

entre a escola e os pais dos estudantes, atendendo às necessidades e preocupações dos responsáveis junto ao Grupo Gestor da Unidade Escolar.

Por fim, é parte obrigatória das funções dos Oficineiros a participação nas capacitações e o zelo pela organização do espaço físico das oficinas e dos seus respectivos materiais.

- Desenvolver os temas acordados na Reunião de Alinhamento com a Secretaria e os Coordenadores;
- Entregar planejamento bimestral e descrição de atividades semanal das atividades que serão desenvolvidas ao Coordenador das Oficinas a partir dos temas acordados na Reunião de Alinhamento;
- Listar os materiais e equipamentos empregados para o exercício das Oficinas;
- Listar a presença dos estudantes em suas oficinas;
- Preencher ficha de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes nas oficinas;
- Comunicar imediatamente ao coordenador da oficina qualquer tipo de intercorrência com estudante;
- Atender aos pais de estudantes junto ao Grupo Gestor da Unidade Escolar;
- Participar das capacitações oferecidas pela rede municipal de educação;
- Zelar pela organização do espaço físico das oficinas bem como dos materiais;
- Zelar pela integridade física dos estudantes;
- Respeitar a hierarquia no ambiente escolar;

### **Serviços de Oficineiros de Linguagens**

Carga horária mínima: 44h

Formação mínima: Ensino Superior e/ou Formação Técnica – Experiência em atividades educacionais e/ou oficinas temáticas.

Os Oficineiros de Linguagens desempenham um papel fundamental na promoção da expressão criativa e do desenvolvimento linguístico dos estudantes. Suas funções abrangem uma variedade de atividades destinadas a estimular o interesse e a participação dos estudantes em diferentes formas de linguagem, como a escrita, a leitura, a matemática e suas expressões, a oralidade e as artes.

Nas aplicações das oficinas de Linguagens em Português os oficineiros buscam ensinar habilidades de comunicação eficaz, incluindo leitura, escrita, compreensão textual e expressão oral, além de promover a apreciação da literatura e das diversas formas de expressão artística, desenvolvendo o pensamento crítico e a criatividade dos estudantes. As Oficinas de Linguagens Matemáticas, por sua vez, procuram ensinar conceitos fundamentais da matemática, como operações básicas, geometria, álgebra e raciocínio lógico, ajudando, também, os estudantes a entenderem a aplicação prática da matemática no mundo real, estimulando o pensamento analítico e a resolução de problemas.

Oficineiros de Linguagens são encarregados de listar os materiais e equipamentos necessários para a execução das atividades, bem como de registrar a presença dos estudantes em suas oficinas. O preenchimento das fichas de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes é outra responsabilidade importante desses profissionais, que devem comunicar imediatamente ao coordenador qualquer tipo de intercorrência com os estudantes.

Por fim, seguem as obrigações gerais de todos os outros contratados, fazendo o preenchimento das fichas de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes, comunicando imediatamente ao coordenador qualquer tipo de intercorrência com os estudantes. Outrossim, devem participar de



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

capacitações e zelar pela organização do espaço físico das oficinas e dos materiais como parte integrante de suas atribuições.

- Desenvolver os temas acordados na Reunião de Alinhamento com a Secretaria e os Coordenadores;
- Entregar planejamento bimestral e descrição de atividades semanal das atividades que serão desenvolvidas ao Coordenador das Oficinas a partir dos temas acordados na Reunião de Alinhamento;
- Listar os materiais e equipamentos empregados para o exercício das Oficinas;
- Listar a presença dos estudantes em suas oficinas;
- Preencher ficha de acompanhamento do desenvolvimento individual dos estudantes nas oficinas;
- Comunicar imediatamente ao coordenador da oficina qualquer tipo de intercorrência com estudante;
- Atender aos pais de estudantes junto ao Grupo Gestor da Unidade Escolar;
- Participar das capacitações oferecidas pela rede municipal de educação;
- Zelar pela organização do espaço físico das oficinas bem como dos materiais;
- Zelar pela integridade física dos estudantes;
- Respeitar a hierarquia no ambiente escolar.

### **Serviços de Monitores**

Carga horária mínima: 44h

Formação mínima: Ensino Médio completo.

Quantidade: 125

Os Monitores desempenham um papel fundamental no suporte e na supervisão das atividades realizadas durante as oficinas escolares, contribuindo para o bom funcionamento e o bem-estar dos estudantes. Suas funções visam garantir um ambiente seguro, organizado e propício ao aprendizado por meio de diversas ações coordenadas. Os Monitores acompanham de perto a execução das oficinas, auxiliando os Oficineiros na aplicação das atividades e na organização do espaço físico e dos materiais. Além disso, eles têm a importante função de zelar pelo cuidado e segurança dos estudantes durante o desenvolvimento das atividades, estando atentos a qualquer intercorrência e comunicando imediatamente ao Oficineiro e ao coordenador da oficina, se necessário.

Participando ativamente das capacitações oferecidas, os Monitores buscam aprimorar suas habilidades e conhecimentos para melhor atender às necessidades dos estudantes. Durante os intervalos e momentos de descanso, os Monitores acompanham os estudantes, orientando-os na organização e logística adequada, sempre garantindo o respeito à hierarquia no ambiente escolar. Em conjunto com os Oficineiros, os Monitores zelam pela integridade física dos estudantes e pela organização do espaço



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

físico das oficinas. Sua atuação desempenha um papel essencial na promoção de um ambiente de aprendizado seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento integral dos estudantes.

- Acompanhar a execução das oficinas;
- Auxiliar os Oficineiros em sala de aula ou espaços educativos na aplicação das Oficinas;
- Ajudar na organização e lista de presença;
- Zelar pelo cuidado e segurança dos(as) estudantes(as) no momento das oficinas;
- Participar das capacitações com os Coordenadores e Oficineiros oferecidas pela rede municipal de educação;
- Acompanhar nos lanches, almoços e descanso guiando e orientando os estudantes na organização e logística adequada;
- Acompanhar os estudantes, quando necessário, dentro da sala de aula, sem, para tanto, ofertar a oficina, que é de responsabilidade dos oficineiros;
- Comunicar imediatamente ao oficineiro e ao coordenador da oficina qualquer tipo de intercorrência com estudante, se o mesmo não estiver presente informar o Grupo Gestor da Unidade Escolar;
- Dar recados e atender pais não é permitido a função de monitor;
- Zelar pelo cuidado e segurança dos(as) estudantes(as) no momento entre as trocas de oficinas;
- Zelar pela organização do espaço físico das oficinas bem como dos materiais em conjunto com o oficineiro;
- Zelar pela integridade física dos estudantes;
- Respeitar a hierarquia no ambiente escolar.

**CONSIDERA-SE CARGA HORÁRIA: 8H POR DIA DE TRABALHO EFETIVO EM UNIDADE ESCOLAR E 4H SEMANAS DE HORÁRIO DE PLANEJAMENTO, FORMAÇÃO E ALINHAMENTO PEDAGÓGICO – JUNTO À EQUIPE OU EM LOCAL SUGERIDO PELA SME.**

*Obs.: Os quantitativos poderão ser ajustados em até 25% para mais ou para menos, conforme variação de matrículas e necessidades da rede, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto 4367/2024.*

**ANEXO III - DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA**



Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

**ME/EPP.**

Em conformidade com o Art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e os Arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração deve, como regra, conceder tratamento preferencial a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Contudo, no presente caso, optou-se pela não aplicação de tais benefícios, com fulcro nas exceções previstas no Art. 49, incisos II e III da LC 123/2006, conforme as seguintes justificativas:

**Do Prejuízo à Unidade do Objeto e à Eficiência (Art. 49, II)**

O objeto licitado foi definido como Lote Global, compreendendo uma solução integrada que une mão de obra especializada (oficineiros e monitores), coordenação pedagógica e plataforma tecnológica de monitoramento.

- A reserva de cotas (25%) para ME/EPP ou o parcelamento para exclusividade resultaria na fragmentação da gestão pedagógica.
- A execução do serviço por diferentes empresas em uma mesma rede escolar comprometeria a unidade metodológica e a eficiência da política pública, gerando descoordenação e elevando o risco de falhas no atendimento direto aos alunos, o que configura prejuízo ao interesse público.

**Da Incompatibilidade com a Natureza do Serviço e Risco Financeiro (Art. 49, III)**

O serviço de apoio pedagógico em 20 unidades escolares demanda uma capacidade operacional e financeira robusta, incompatível com a estrutura típica de pequenas empresas, pelos seguintes motivos:

- Risco de Descontinuidade: Micro e pequenas empresas possuem, estatisticamente, menor capital de giro e maior vulnerabilidade a oscilações econômicas. Em um serviço que envolve o cuidado direto com crianças, qualquer atraso salarial por incapacidade financeira da empresa resultaria em paralisação imediata, ferindo o princípio da continuidade do serviço público essencial.
- Responsabilidade Trabalhista: O volume da folha de pagamento e dos encargos sociais exige uma estrutura de *compliance* e RH que garanta a segurança jurídica do Município contra responsabilidades subsidiárias, o que recomenda a contratação de empresas com maior musculatura organizacional.

**Da Ampla Competitividade Preservada:** Ressalte-se que a vedação ao tratamento diferenciado não impede a participação de ME/EPP. Elas poderão participar do certame em igualdade de condições com as demais empresas, desde que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação técnica e econômico-financeira estabelecidos para garantir a execução segura do objeto.

**Conclusão:** Pelo exposto, a aplicação dos benefícios das ME/EPP neste certame mostra-se não vantajosa para a Administração e capaz de comprometer a integridade da prestação dos serviços educacionais, justificando-se a dispensa do tratamento diferenciado nos termos da legislação vigente.