



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é o credenciamento de profissionais especializados, sejam pessoas físicas (PF) ou pessoas jurídicas (PJ), para atuação em oficinas, cursos, palestras e atividades de capacitação, visando à contratação conforme demanda e conveniência do Município, durante o exercício de 2026 e/ou subsequente.

2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para o exercício de 2026, prevê-se a contratação de profissionais para atuação nas modalidades de artesanato, judô, robótica e xadrez. Considerando o número de turmas, a frequência das atividades e a carga horária necessária para a execução das oficinas, cursos e palestras planejadas, estima-se uma demanda de aproximadamente 1.152 horas-aula para cada atividade, totalizando cerca de 4.608 horas-aula.

| ITEM | DESCRIÇÃO SERVIÇOS/MODALIDADE | QUANT. ESTIMADA MENSAL (Horas/Aula) | QUANT. ESTIMADA 12 MESES (Hora/Aula) |
|------|--|---|--|
| 01 | Serviços consistentes na monitoria em aulas de Artesanato | 96 | 1.152 |
| 02 | Serviços consistentes na monitoria em aulas de Judô | 96 | 1.152 |
| 03 | Serviços consistentes na monitoria em aulas de Robótica | 96 | 1.152 |
| 04 | Serviços consistentes na monitoria em aulas de Xadrez | 96 | 1.152 |

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de implementação e fortalecimento das atividades educacionais complementares desenvolvidas no âmbito da educação integral da rede municipal de ensino, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), especialmente nos artigos 34 e 87, que incentivam a ampliação progressiva da jornada escolar e a oferta de atividades que promovam a formação integral dos estudantes.

A educação em tempo integral pressupõe a ampliação das oportunidades de aprendizagem, indo além dos componentes curriculares obrigatórios, por meio da oferta de oficinas, cursos, palestras e outras atividades pedagógicas, culturais, esportivas e tecnológicas, que contribuam para o desenvolvimento cognitivo, físico, social, emocional e cultural dos alunos. Nesse sentido, atividades como artesanato, judô, robótica e xadrez configuram-se como estratégias pedagógicas relevantes, por estimularem habilidades como criatividade, disciplina, raciocínio lógico, trabalho em equipe, autonomia e cidadania.

A contratação de profissionais especializados por meio de credenciamento justifica-se pela natureza

continuada e variável da demanda, bem como pela necessidade de assegurar flexibilidade administrativa, eficiência na prestação dos serviços e atendimento às especificidades de cada modalidade. O credenciamento permite que o Município selecione profissionais devidamente qualificados, conforme critérios previamente estabelecidos, garantindo isonomia, transparência e economicidade, além de possibilitar a contratação conforme a real necessidade das unidades escolares e a disponibilidade orçamentária.

Ademais, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que admite o credenciamento como procedimento auxiliar para a contratação de serviços quando inviável a competição, especialmente em situações em que a Administração Pública necessita contratar todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a oferta qualificada e contínua das atividades do período integral, contribuindo para o fortalecimento do projeto pedagógico das escolas municipais, a promoção da educação integral e a melhoria da qualidade do ensino oferecido à comunidade escolar.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, passíveis de avaliação por critérios usuais de mercado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste no credenciamento de profissionais especializados para a prestação de serviços educacionais complementares, voltados à realização de oficinas, cursos, palestras e atividades de capacitação no âmbito da educação integral da rede municipal de ensino, conforme a demanda e a conveniência da Administração Pública.

Os profissionais credenciados atuarão nas modalidades de artesanato, judô, robótica e xadrez, desenvolvendo atividades planejadas de acordo com as diretrizes pedagógicas do Município, os projetos político-pedagógicos das unidades escolares e os objetivos da educação integral. As ações deverão priorizar metodologias participativas, inclusivas e adequadas às diferentes faixas etárias, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes.

A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada, nas unidades escolares ou em outros espaços definidos pela Administração, respeitando a carga horária estabelecida, o calendário escolar e a organização das turmas. A contratação dos profissionais será realizada conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal responsável, podendo variar de acordo com o número de alunos atendidos, a disponibilidade orçamentária e a programação das atividades.

A solução adotada por meio do credenciamento possibilita maior flexibilidade na gestão dos serviços, garantindo a rápida mobilização de profissionais qualificados, a continuidade das atividades educacionais e a adequação às demandas específicas de cada unidade escolar. Além disso, assegura a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e economicidade, permitindo que todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e legais previamente definidos possam ser contratados.

Dessa forma, a solução apresentada atende às necessidades pedagógicas do Município, contribui para a efetiva implementação da educação em tempo integral e assegura a oferta de atividades complementares de qualidade, alinhadas às diretrizes legais e educacionais vigentes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de credenciamento e posterior contratação, os profissionais interessados deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Comprovar a formação acadêmica, escolaridade ou experiência profissional exigida para cada modalidade, conforme descrito neste Termo de Referência;
- b) Possuir experiência compatível com a atividade a ser desempenhada, demonstrando capacidade técnica

para a execução dos serviços;

- c) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária, o cronograma e os locais de execução definidos pela Administração;
- d) Comprometer-se a seguir as orientações pedagógicas, normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal responsável;
- e) Manter conduta ética, respeitosa e compatível com o ambiente educacional, zelando pela integridade física, moral e emocional dos alunos;
- f) Poderão se credenciar pessoas físicas (PF) ou pessoas jurídicas (PJ), desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos, pedagógicos e legais previstos no edital de credenciamento e no Termo de Referência.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FORMAÇÃO

Os profissionais interessados deverão comprovar formação acadêmica e experiência técnica compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, conforme as modalidades ofertadas:

Formação Acadêmica / Escolaridade e Experiência por Modalidade

- **Artesanato:** Experiência prática e domínio técnico na área, comprovados por trabalhos executados pelo interessado, que indiquem aptidão para atuação como instrutor.
- **Judô:** Ensino médio completo e faixa preta há, no mínimo, 5 (cinco) anos.
- **Robótica:** Experiência prática mínima de 1 (um) ano em robótica educacional.
- **Xadrez:** Experiência prática mínima de 1 (um) ano em escolas de xadrez, com participação em competições oficiais.

Comprovação de Experiência Profissional

Deverá ser apresentada documentação comprobatória de experiência profissional relacionada à execução das atividades objeto da contratação.

- Serão aceitos:
 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa física ou jurídica;
 - Contrato ou termo de prestação de serviços firmado com órgão público ou empresa privada;
 - Declaração emitida por instituição pública ou privada;
 - Outros documentos oficiais que evidenciem atuação anterior na área correspondente.

Comprovante de Escolaridade

- Comprovante de escolaridade emitido por instituição de ensino reconhecida, conforme exigência de cada modalidade.

Plano de Aula

- Apresentação de Plano de Aula compatível com a proposta da Administração, observadas as diretrizes da educação integral.
- O plano deverá demonstrar adequação metodológica e viabilidade de execução das atividades previstas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

O credenciamento deverá ser efetuado no prazo improrrogável de 15 dias corridos, contados a partir da data de publicação do edital. Após o encerramento desse prazo, não serão aceitas novas inscrições,

ressalvadas situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

As atividades serão desenvolvidas nas unidades escolares da rede pública municipal, em salas de aula, quadras, laboratórios, pátios ou outros ambientes pedagógicos adequados à natureza das atividades, podendo, quando previamente acordado e autorizado pela Administração, ocorrer em outros espaços públicos municipais, como centros culturais, ginásios e praças, ou em espaços privados.

O material necessário à execução das atividades será de responsabilidade do profissional credenciado, devendo atender às condições de segurança, qualidade e adequação pedagógica exigidas para o desenvolvimento das ações.

Os profissionais credenciados terão acesso às dependências das unidades escolares e poderão utilizar os equipamentos institucionais necessários à execução das atividades, respeitadas as normas de uso, conservação e segurança estabelecidas pela Administração.

O credenciado deverá cumprir rigorosamente os horários, cronogramas e diretrizes estabelecidos pela Administração, observando que a hora-aula das oficinas corresponderá a 50 (cinquenta) minutos, enquanto a duração padrão das palestras será de 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos, salvo disposição diversa expressamente definida pela Administração, e mantendo todas as condições técnicas, éticas, pedagógicas e de segurança aplicáveis à natureza das atividades desenvolvidas, bem como a legislação vigente e as normas internas das unidades atendidas.

Cada execução deverá ser registrada em Relatório de Execução de Atividade, a ser preenchido pelo credenciado e validado pelo fiscal técnico responsável, contendo, no mínimo, a descrição das atividades desenvolvidas, a carga horária cumprida, o público atendido e eventuais ocorrências relevantes.

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar visitas técnicas, acompanhamentos e avaliações de desempenho com o objetivo de aferir a qualidade e a efetividade das ações desenvolvidas, podendo solicitar ajustes metodológicos, adequações operacionais ou substituição de estratégias de execução, quando necessário.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o credenciado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos para esse fim, desde que garantida a comprovação do recebimento.

A Administração poderá suspender, adiar ou remanejar atividades previamente agendadas, mediante comunicação prévia ao credenciado, sem que disso decorra direito a indenização ou qualquer forma de ressarcimento.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Credenciamento por motivo de interesse público, caso fortuito ou força maior, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas por meio de simples apostila.

O credenciado obriga-se a cumprir integralmente todas as obrigações contratuais estabelecidas, incluindo, mas não se limitando, às especificações técnicas, prazos, normas de segurança, qualidade dos serviços prestados, fornecimento do material necessário e demais condições previstas no contrato, neste Termo de Referência e em seus anexos.

O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data publicação do instrumento convocatório, conforme estipulado no Art. 105 da Lei no 14.133/21, podendo ser prorrogado, desde que respeitadas as condicionantes legais.

9. RESPONSABILIDADE DOS ENVOLVIDOS

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

Serão responsabilidades dos(as) CREDENCIADOS(AS):

- Fornecer o material necessário à execução das atividades, responsabilizando-se por sua adequação

às condições de segurança, qualidade e pertinência pedagógica exigidas para o desenvolvimento das ações.

- Atuar em conformidade com o plano de trabalho e as diretrizes metodológicas definidas pela Administração Pública, assegurando a execução eficiente das oficinas, palestras e demais atividades formativas, em consonância com os objetivos e metas do credenciamento.
- Cumprir suas atribuições com pontualidade, assiduidade e comprometimento, observando cronogramas e horários estabelecidos, bem como apresentar relatórios periódicos contendo descrição das atividades realizadas, número de participantes, avaliação dos resultados e demais informações solicitadas pela Administração.
- Participar de reuniões, capacitações e encontros técnicos convocados pela Administração, visando ao alinhamento metodológico, à padronização das ações e à integração das atividades desenvolvidas no âmbito dos programas e projetos municipais.
- Manter-se atualizado quanto às metodologias, técnicas e práticas relacionadas à sua área de atuação, colaborando na elaboração, revisão e aplicação de materiais e conteúdos compatíveis com os objetivos das oficinas e palestras.
- Observar integralmente os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei no 13.709/2018), garantindo a confidencialidade e o tratamento adequado de informações pessoais obtidas durante a execução das atividades.
- Zelar pela conservação, uso responsável e devolução dos bens, materiais e equipamentos públicos disponibilizados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas no plano de trabalho.
- Promover um ambiente educativo, participativo e inclusivo, pautado no respeito à diversidade de gênero, raça, etnia, idade, deficiência, orientação sexual e demais características individuais, assegurando igualdade de condições e acolhimento a todos os participantes.
- Observar que a hora-aula das oficinas corresponderá a 50 (cinquenta) minutos, enquanto a duração padrão das palestras será de 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos, salvo disposição diversa expressamente definida pela Administração.
- Elaborar mecanismos de avaliação qualitativa e quantitativa dos participantes, conforme diretrizes da Administração Pública, podendo incluir frequência mínima, participação efetiva e desempenho.

Serão responsabilidades da CREDENCIANTE:

- Emitir ordem de prestação de serviços, a qual deverá especificar os dias, horários e locais destinados à execução dos serviços credenciados, em conformidade com as condições previamente estabelecidas e com os parâmetros acordados, garantindo a organização e a boa execução dos serviços contratados.
- Designar formalmente servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços prestados pela credenciada, atestando a conformidade das atividades com as especificações constantes no Termo de Credenciamento e na Nota de Empenho.
- Assegurar o cumprimento integral e pontual dos compromissos financeiros assumidos com a credenciada, observando os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.
- Notificar oficialmente a credenciada sobre eventuais irregularidades ou não conformidades verificadas, determinando a adoção das providências corretivas cabíveis.
- Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e nas cláusulas contratuais, em casos de descumprimento das obrigações assumidas.
- Recusar o recebimento de serviços ou atividades que não atendam às especificações técnicas, prazos ou condições estabelecidas, até que as devidas correções sejam efetuadas.
- Prestar informações e orientações de forma clara e tempestiva, sempre que solicitadas pela credenciada, bem como dirimir dúvidas relacionadas à execução das oficinas e palestras.
- Garantir o acesso e o uso adequado dos espaços e estruturas municipais necessários à realização das oficinas e palestras, assegurando condições compatíveis para o desenvolvimento das atividades.

- Fornecer apoio técnico e operacional, bem como informações complementares, quando necessário, para viabilizar a execução adequada dos serviços e o bom andamento das ações formativas.
- Fiscalizar e exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais, resguardando a qualidade, a eficiência e a efetividade das oficinas e palestras, em conformidade com o plano de trabalho e os objetivos do credenciamento.

10. SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do disposto na Lei no 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é vedada em caráter absoluto, devendo a execução contratual ocorrer de forma direta e exclusiva pela CREDENCIADA, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Fiscal: Marcia Regina Gauna - Diretora Pedagógica

Gestor: Katia Ap. Tavares - Supervisora Escolar

Fiscalização

O fiscal será responsável por acompanhar a execução das atividades, garantindo que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas e assegurando os melhores resultados para a Administração. Suas atribuições incluem:

- Registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo informações necessárias para a regularização de faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
- Emitir notificações à credenciada para correção de inexatidões ou irregularidades, estabelecendo prazo para adequação;
- Informar ao gestor do Termo de Credenciamento quaisquer situações que demandem decisão ou medidas além de sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Comunicar imediatamente ao gestor ocorrências que possam inviabilizar a execução das atividades nas datas programadas;
- Informar ao gestor o término das atividades sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação do Termo de Credenciamento.
- Verificação da manutenção das condições de habilitação da credenciada;
- Acompanhamento do empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos;
- Solicitação de documentos comprobatórios, quando necessário;
- Atuação tempestiva em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor quando o problema ultrapassar sua competência.

Gestão

O gestor coordenará a supervisão geral do processo, incluindo fiscalização técnica, administrativa e setorial. Suas responsabilidades incluem:

- Coordenar a atualização do histórico de execução, registrando ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios para verificação da necessidade de adequações;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, informando à autoridade superior quando as situações ultrapassarem sua competência;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da credenciada para fins de empenho e

pagamento, registrando problemas que impeçam o fluxo normal de liquidação;

- Emitir documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações pela credenciada, incluindo desempenho, indicadores aferidos e eventuais penalidades aplicadas;
- Realizar o ateste da execução com base nos relatórios apresentados e nas informações do fiscal técnico e administrativo, sendo condição indispensável para a liquidação e o pagamento da despesa;
- Tomar providências para formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conduzido conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo setor competente;
- Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e indicar medidas para aprimoramento das atividades da Administração;
- Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para formalização da liquidação e pagamento, conforme valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se as sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

13. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Medição

O período de apuração da execução contratual compreenderá o ciclo entre o primeiro e último dia de cada mês, descontando os períodos de interrupções da prestação de serviços, independente do fato gerador.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do Termo de Credenciamento e do credenciante;
- O período respectivo de execução do Termo de Credenciamento;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 a credenciada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao credenciante.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

No caso de atraso pelo credenciante, os valores devidos à credenciada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente

indicados pelo credenciada;

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente; e

A credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório na modalidade **CRENCIAMENTO**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação técnica, conforme a natureza jurídica do proponente, observadas as exigências legais aplicáveis às pessoas físicas (PF) e às pessoas jurídicas (PJ).

Habilitação de Pessoa Física

Os profissionais que se credenciarem como pessoa física deverão apresentar:

Cédula de identidade (RG) ou documento oficial equivalente, com validade em todo o território nacional;

Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

Comprovante de residência;

Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Comprovação de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando aplicável.

Habilitação de Pessoa Jurídica

Os interessados que se credenciarem como pessoa jurídica deverão apresentar:

Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Contrato social, ato constitutivo, estatuto ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado, ou registro comercial, no caso de empresa individual;

Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social;

Certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

Certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos municipais e à Dívida Ativa Municipal;

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, ou documento equivalente;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos da legislação vigente.

15 .ESTIMATIVA DE VALOR

O valor total estimado da contratação é R\$ 317.894,40 (trezentos e dezessete mil, oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

| ITEM | HORAS ESTIMADA 12 MESES (Hora/Aula) | MATERIAL/SERVIÇO | VALOR MEDIO UNITÁRIO | VALOR MEDIO TOTAL |
|------------------------------|-------------------------------------|--|----------------------|-----------------------|
| 1 | 1152 | Serviços consistentes na monitoria em aulas de Artesanato | R\$ 37,29 | R\$ 42.958,08 |
| 2 | 1152 | Serviços consistentes na monitoria em aulas de Judô | R\$ 37,61 | R\$ 43.326,72 |
| 3 | 1152 | Serviços consistentes na monitoria em aulas de Robótica | R\$ 140,58 | R\$ 161. 948,16 |
| 4 | 1152 | Serviços consistentes na monitoria em aulas de Xadrez | R\$ 60,47 | R\$ 69.661,44 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO: | | | | R\$ 317.894,40 |

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a contratação estão alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

288-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.36.()-01-220.0000

289-02.05.05-12.361.0519-2.278-3.3.90.39.()-01-110.0000

KATIA AP. TAVARES
Supervisora Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Katia Aparecida Tavares, Supervisor(a) Escolar**, em 20/02/2026, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0912428** e o código CRC **745978CB**.