



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

**HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E A DO EDITAL,
PREVALECERÁ A DO EDITAL.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 01/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR E SUPERVISOR DE EQUIPE, DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAMBAÚ - SP, COM ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.593.243,17 (um milhão, quinhentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e três reais e dezessete centavos).

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Dia 29/01/2026, às 07h30min (horário de Brasília).

TÉRMINO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Dia 12/02/2026, às 07h30min (horário de Brasília).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12/02/2026, às 08h00 (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global.

MODO DE DISPUTA

Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. DO PREÂMBULO

1.1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.373.445/0001-18, com sede na Praça Carlos Gomes, nº 40 – Centro – Tambaú - SP, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Doutor Leonardo Teixeira Spiga Real e por intermédio da Diretoria de Gestão e Materiais, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “**Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**” (www.bll.org.br), com utilização de recursos de tecnologia da informação, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR E SUPERVISOR DE EQUIPE, DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAMBAÚ - SP, COM ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL**, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** e neste Edital, obedecendo ao que dispõem as normas contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e subsidiariamente no Decreto Municipal nº 4.032, de 12 de março de 2024.

1.1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e todas as fases serão conduzidas pela Pregoeira, Srta. Josiane Sebastiana da Silva e Equipe de Apoio, designados através da **Portaria nº 15.523, de 1º de agosto de 2025**, sendo responsáveis pelo processamento e julgamento do Pregão Eletrônico.

1.2. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1.2.1. O presente Edital e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo, no site da Prefeitura Municipal de Tambaú www.tambau.sp.gov.br, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) através do sítio eletrônico www.pncp.gov.br, através do sítio eletrônico da plataforma BLL - www.bll.org.br ou ainda mediante a gravação em mídia. Para tal, o interessado deverá comparecer com mídia gravável, na **Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Tambaú**, no horário das 08h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira, na Praça Carlos Gomes, nº 40 – Centro - Tambaú - SP ou ainda para aquisição da via física, mediante o recolhimento da taxa prevista em regulamento vigente que trata dos preços públicos.

1.2.2. Qualquer pessoa poderá até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o presente Edital.

1.2.3. A impugnação e/ou o esclarecimento, deverá ser dirigido ao (à) Pregoeiro(a) pelo sítio eletrônico da plataforma BLL, www.bll.org.br, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Carlos Gomes, nº 40 - Centro - Tambaú - SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h00, ou por meio do e-mail licitacoes@tambau.sp.gov.br.

1.2.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio www.tambau.sp.gov.br no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- 1.2.5. As solicitações de esclarecimentos, informações ou impugnações interpostos fora do prazo, não serão conhecidas.
- 1.2.6. Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional, poderão ser esclarecidas através da empresa, Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
- 1.2.7. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao Edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo a eles, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao Edital em questão.
- 1.2.8. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado no texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

2. OBJETO

2.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 2.1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR E SUPERVISOR DE EQUIPE, DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAMBAÚ - SP, COM ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL**, conforme especificações constantes do **Termo de Referência**, anexo I deste Edital.

2.2. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO II** - Estudo Técnico Preliminar;
- ANEXO III** - Minuta do Contrato;
- ANEXO IV** - Termo de Ciência e Notificação;
- ANEXO V** - Modelo de Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- ANEXO VI** - Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO VII** - Modelo Padrão - Preferencial - Declaração Conjunta.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

3.1. DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

- 3.1.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresas declaradas impedidas ou inidôneas para licitar e contratar com o poder público.
- 3.1.2. Não poderá participar desta licitação ou participar da execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, além das disposições do artigo 14, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.3. No curso da licitação, serão observadas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as disposições determinadas pelos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, além do disposto no artigo 15, §2º, da Lei nº 14.133/2021, exceto quando do enquadramento destas no artigo 4º, §1º ao §3º da referida Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- 3.1.4. Os documentos referentes ao **credenciamento, propostas comerciais e documentos de habilitação** das empresas interessadas, deverão ser enviados por meio eletrônico disponível no endereço www.bll.org.br, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até a data e horário preestabelecido neste Edital.
- 3.1.5. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas, deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 3.1.6. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.1.7. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 3.1.8. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico (ou outra modalidade), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 3.1.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.1.10. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica, para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.1.11. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecidos.
- 3.1.12. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.1.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: (41) 3097-4600 – Curitiba - PR, através da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
- 3.1.14. É expressamente proibida a subcontratação do objeto ora licitado, caracterizando a rescisão contratual e a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.15. Os interessados por este certame, deverão concordar de forma irrestrita e irrevogável com a aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e os anexos que o compõe, bem como da observância dos regulamentos, normas



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto ou os serviços em perfeitas condições.

3.1.16. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação, que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal; ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal de Tambaú - SP.

3.1.16.1. A(s) empresa(s) que estiver(em) em recuperação judicial deverá(ão) apresentar seu Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, a fim de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, em atendimento a SUMULA N° 50 - TCE/SP.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS E FORMULAÇÃO DE LANCES

3.2.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio de equipe de apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

3.2.2. As propostas serão recebidas até o horário preestabelecido, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

3.2.3. Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

3.2.4. As licitantes serão informadas em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

3.2.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de os respectivos lances serem automaticamente descartados pelo sistema.

3.2.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo **de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

3.2.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

- 3.2.8.** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 3.2.9.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 3.2.10.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances em prol da consecução do melhor preço.
- 3.2.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 3.2.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 3.2.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 3.2.14.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 3.2.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 3.2.16.** O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

3.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.3.1.** Considerando o menor dispêndio para a Administração, o critério de julgamento para esse certame será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendido os parâmetros mínimos de qualidade definidos no **Termo de Referência**.

3.4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 3.4.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, de forma sucessiva, serão utilizados os critérios de desempates previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.4.1.1.** I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 3.4.1.2.** II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 3.4.1.3.** III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023);
- 3.4.1.4.** IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- 3.4.2.** Para as microempresas e empresas de pequeno porte será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação, quando as propostas por elas apresentadas sejam iguais ou até **05% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada.
- 3.4.3.** Para efeito do disposto no subitem anterior, o objeto será adjudicado para a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada que apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que, quando convocada, o faça no prazo máximo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.
- 3.4.4.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.4.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 3.4.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 3.4.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.5. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA

- 3.5.1** Caberá ao proponente, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, sendo aguardadas respostas às convocações pelo prazo mínimo de 10 (dez) minutos, após os quais, a inatividade será considerada como manifestação tácita do proponente.
- 3.5.2** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o(a) Pregoeiro(a) o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.
- 3.5.3** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 3.5.4** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 3.5.5** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

4. PROPOSTA E HABILITAÇÃO

4.1. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1.1** A proposta comercial deverá conter a descrição do item/serviço cotado, **observadas às especificações do Termo de Referência** constante deste Edital. Deve, ainda, conter **preço unitário e total do item**, em moeda corrente nacional, em algarismos, **com duas casas decimais**, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 4.1.2** Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

- 4.1.3** O prazo de validade da proposta **será de 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 4.1.4** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 4.1.5** Propostas lançadas com valores acima do orçamento estimado para a contratação poderão ser desclassificadas. Pois, existe um valor de referência obrigatório definido no Termo de Referência.
- 4.1.6** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 4.1.7** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bll.org.br, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos para o término de recebimento das propostas, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração do **Modelo de Proposta Comercial, anexo VI** deste Edital, de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 4.1.8** Quando houver a indicação de marca, cujo objeto seja de fabricação própria, nos campos para esse preenchimento deverá ser indicado "**Marca Própria**".
- 4.1.9** Deverá conter **declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos Termos de Ajustamento de Condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Modelo Proposta Comercial, anexo VI** deste Edital.
- 4.1.10** Conforme artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão desclassificadas as propostas que:
- 4.1.10.1** Contiverem vícios insanáveis;
- 4.1.10.2** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 4.1.10.3** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 4.1.10.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.1.10.4.1** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 4.1.10.5** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável;
- 4.1.10.6** Que não observarem as regras relativas à apresentação da proposta comercial.
- 4.1.11** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.2. DA FASE DE HABILITAÇÃO



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

- 4.2.1** Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21 e observadas às disposições do artigo 3º da Lei nº 13.726/18, para os quais será concedido o **prazo máximo e improrrogável de 02 (duas) horas** para que a empresa, **assim que classificada como vencedora**, os anexe no sistema eletrônico.
- 4.2.2** Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação padrão ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 4.2.3** Quando não for constatada a validade jurídica dos documentos apresentados no sistema eletrônico, os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, deverão ser apresentados na Prefeitura Municipal de Tambaú, Praça Carlos Gomes, nº 40 - Centro - CEP 13.710-088 - Tambaú – SP, no Departamento de Gestão de Materiais e Patrimônio, **em até 02 (dois) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, podendo esse prazo ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.2.4** Para recebimento de documentos pertinentes a esta licitação, poderão ser realizadas autenticações no Departamento de Gestão de Materiais e Patrimônio, desde que a cópia esteja acompanhada do documento original.
- 4.2.5** A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 4.3.1.** Registro comercial, quando tratar-se de empresa individual.
- 4.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- 4.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.
- 4.3.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.3.5.** Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, junto a seu ato constitutivo, certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.
- 4.3.6.** O licitante poderá fazer-se representar neste certame, desde que no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão. Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

apresentar procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou.

4.3.7. Documento de identificação de TODOS os sócios.

4.3.8. Tratando-se de **Procurador**:

4.3.8.1. Instrumento público de **procuração** ou instrumento particular com assinatura do representante legal, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, sujeitados, no que couber, aos termos do artigo 3º da Lei nº 13.726/18;

4.3.8.2. Documento de identificação do Procurador.

4.4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.4.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

4.4.2 Inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

4.4.3 Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Municipais), do domicílio ou sede do licitante.

4.4.4 Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.4.5 Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS - CRF**).

4.4.6 Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, através da **Certidão Conjunta** Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa aos **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União**.

4.4.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida no endereço www.tst.jus.br.

4.4.8 A prova de regularidade poderá se dar mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, ou ainda por meio da apresentação de declaração de isenção ou de não incidência, se for o caso.

4.5. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.5.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão do documento, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento.

4.5.2. As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de **180 (cento e oitenta) dias** corridos, se outro prazo não constar do documento. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

- 4.5.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 4.5.3.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 4.5.3.2.** No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 4.5.3.3.** As empresas que optarem pela escrituração do Balanço Patrimonial através do sistema de Escrituração Fiscal Digital (SPED FISCAL) deverão apresentar, além dos **recibos de entrega**, o **Balanço Patrimonial** e a **Demonstração de Resultados do Exercício** emitidos eletronicamente através do próprio sistema.
- 4.5.4.** Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e Demonstrações Contábeis que atendam às seguintes exigências:
- 4.5.4.1.** Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais: publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 4.5.4.2.** Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 4.5.4.3.** Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital - ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- 4.5.4.4.** Quanto à exigibilidade do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (relativo ao último exercício): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.
- 4.5.4.5.** Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

- 4.5.4.6.** O Agente de Contratação poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso de a licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste Edital.
- 4.5.4.7.** Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 4.5.4.8.** Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do lote estabelecido em Edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 4.5.4.9.** No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do lote estabelecido em Edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 4.5.4.10.** Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa à soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 4.5.5.** A licitante não obrigada a publicar o balanço deverá:
- 4.5.5.1.** Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO GERAL, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício.
- 4.5.5.2.** Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, ou outro órgão de registro equivalente na forma da Lei.

4.6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 4.6.1.** Comprovação de experiência anterior em serviços de natureza semelhante ao objeto ora licitado, justificado pela complexidade e especificidade da função, por meio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 4.6.2.** **A visita técnica** para conhecimento das condições dos locais da prestação do serviço **É FACULTATIVA** e poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto ao Departamento de Educação, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 15h00 horas, de segunda à sexta-feira, pelo telefone (19) 3673 9511 ou no seguinte endereço: Rua Dr. Alfredo Guedes, nº 1255 – Bairro São



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

João – Tambaú - SP, por pessoa devidamente credenciada pela empresa interessada, acompanhada pelo representante da Licitante.

4.7. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.7.1. **Declaração(ões)** subscrita(s) por representante legal da licitante, elaborada(s) em papel timbrado, conforme os anexos **VI** e **VII** deste Edital.

4.8. DAS DILIGÊNCIAS E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

4.8.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, complementação de informações acerca dos documentos já apresentados no sistema eletrônico e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

4.8.2. No curso da sessão, a critério do(a) Pregoeiro(a), será concedido prazo não superior a **02 (duas) horas** para as regularizações e complementações conforme as disposições do artigo 64 da Lei nº 14.133/21.

4.8.3. Para fins de habilitação, as certidões exigidas deverão estar vigentes no transcurso da etapa habilitatória, sendo admitido o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua expedição, quando outro prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, não sendo aplicável para documentos e certidões relativas à habilitação econômico-financeiras.

4.8.4. Será admitida a **atualização** de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.8.5. **Quando expressamente solicitado**, toda a documentação poderá ser enviada através do e-mail licitacoes@tambau.sp.gov.br, podendo qualquer participante do certame solicitar vistas aos documentos enviados.

4.8.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

4.8.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

4.8.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante e mediante apresentação de justificativa.

4.8.9. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item 4.8.8., acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- 4.8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação**, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 4.8.12.** Não serão aceitos documentos cujas datas ou dados estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.
- 4.8.13.** Não serão aceitos documentos com data de validade vencida, salvo os que se enquadrarem na condição de ME ou EPP, relativo aqueles de regularidade fiscal, social e trabalhista, os quais terão o prazo previsto no item 4.8.8 para regularização.
- 4.8.14.** O(a) Pregoeiro(a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo inabilitar a empresa a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.8.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor provisório.

5. RECURSOS

5.1. DAS REGRAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- 5.1.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.1.2.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, sendo o prazo para apresentação das razões recursais iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 5.1.3.** As manifestações de recursos deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**.
- 5.1.4.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 5.1.5.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.2. DOS PRAZOS RECURSAIS

- 5.2.1.** O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 5.2.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 5.2.3.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 5.2.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**,



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

5.2.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 6.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) pela autoridade competente.
- 6.2. Após a etapa de lances, a empresa classificada como vencedora deverá encaminhar proposta realinhada/readequada e planilha de composição de custos, se o caso, de todos os itens vencidos, inclusive com valores unitários.
- 6.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 6.4. Adjudicado o objeto e homologada a licitação, o Prefeito Municipal juntamente com o proponente vencedor do presente processo licitatório, assinará o CONTRATO em até **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5. O não comparecimento ou, manifestação para a assinatura do CONTRATO do presente processo licitatório por parte do proponente vencedor da licitação, ou não apresentação de regularidade e das condições previstas neste Edital, desclassificará o mesmo, ficando o direito para a Administração Pública de convocação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o CONTRATO e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.6. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do CONTRATO ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.
- 6.7. Serão aceitos CONTRATOS assinados eletronicamente, observada sua autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, podendo ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.
- 6.8. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas nos CONTRATOS deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do artigo 4º, inciso III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.
- 6.9. Ocorrendo a hipótese indicada no item 6.4 deste Edital, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida pelo licitante vencedor e adjudicatário, com as sujeições às penalidades legais expressas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.10. Será publicado em até 20 (vinte) dias úteis, o resumo do CONTRATO (extrato) no órgão do Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme dispõe o artigo 94 da Lei nº 14.133/2021.

7. CONVOCAÇÃO

7.1. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- 7.1.1. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o Contrato, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 7.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado **01 (uma) vez**, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 7.1.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 7.1.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação nos termos do subitem 7.1.3., a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário ou adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 7.1.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a assinatura, desde que o processo licitatório já esteja finalizado, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 7.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.
- 7.1.7. A regra do subitem 7.1.6. não se aplicará aos licitantes remanescentes na hipótese de convocação com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
- 7.1.8. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação dos remanescentes do objeto em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 7.1.3. e 7.1.4., deste Edital.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. O atraso e a inexecução parcial ou total do CONTRATO caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação de sanções pela CONTRATANTE.
- 8.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Tambaú - SP, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:
 - 8.2.1. **Advertência:**
 - 8.2.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a detentora do Contrato concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Tambaú.
 - 8.2.2. **Multa, nas seguintes condições:**
 - 8.2.2.1. Multa de 1,0 % (um por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção previstas no item 8.2.2.2.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

8.2.2.2. Multa de 2,0 % (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia, a partir do 31º dia, pelo descumprimento de qualquer obrigação não prevista nos itens anteriores, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção previstas no item 8.2.2.3.

8.2.2.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da inadimplência na hipótese de inexecução parcial ou total, podendo, ainda, a critério da Administração, ser rescindido o ajuste e cancelado o Contrato.

8.2.3. Impedimento:

8.2.3.1. Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Tambaú - SP, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis.

8.2.4. Inidoneidade:

8.2.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

Parágrafo único - Nos casos de declaração de impedimento e de inidoneidade, o licitante ou contratado penalizado poderá, requerer sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo exigido para tanto, o cumprimento dos requisitos dispostos no artigo 163, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. As multas serão, aplicadas após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da detentora do Contrato ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

8.3.1. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a detentora do Contrato de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura Municipal de Tambaú.

8.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

8.6. O descumprimento parcial ou total, por uma das Partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

8.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

9. ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO, PAGAMENTO E AJUSTES

9.1. DOS PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1.1. A entrega/execução do objeto desta licitação deverá ser feita nas condições estabelecidas no **Termo de Referência**, em local determinado na Autorização de Fornecimento, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos e materiais ou da execução dos serviços.

9.1.2. Antes do início da execução do objeto, a Contratada deverá apresentar toda documentação necessária referente aos profissionais de Apoio Escolar e Supervisor, conforme estabelecido no **Termo de Referência**.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

9.2. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 9.2.1.** O pagamento do objeto desta licitação deverá ser feito nas condições estabelecidas no **Termo de Referência** no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.
- 9.2.2.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro-rata tempore*” do **Índice de Preços ao Consumidor - IPC-SP (FIPE)**, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente e os juros aplicados conforme artigo 1º-F, da Lei nº 9494/97.

10. DA GARANTIA

- 10.1.** Deverá ser prestada garantia da contratação no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
- 10.2.** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.3.** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o Contrato tiver sua vigência prorrogada, a Contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre à mesma percentagem estabelecida.
- 10.4.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação de penalidades.
- 10.5.** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do Contrato e/ou de multas aplicadas à empresa Contratada.

11. DO CONTRATO

- 11.1.** A vigência do Contrato será, inicial, de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021. Permanecendo, contudo, as obrigações assumidas, especialmente as da Garantia.

11.2. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA

- 11.2.1.** Como condição para assinatura do Contrato, o licitante vencedor deverá apresentar:

11.2.1.1. Regularidade fiscal, social e trabalhista;

11.2.1.2. Se, por ocasião da formalização do instrumento designado no item anterior, à documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Departamento de Gestão de Materiais e Patrimônio verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2.1.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade e vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

11.3. Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP - Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelos agentes designados para a execução.

12.3. Quando das sessões conduzidas na forma eletrônica, o sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

12.4. O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Tambaú e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

12.5. A participação de um único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

12.5.1. Após negociação obrigatória, o preço que se revele vantajoso à Administração seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório e compatível com o mercado.

12.5.2. No caso de o único participante ter apresentado orçamento para compor o valor estimativo, na fase interna, sem prejuízo da observância do imposto no subitem 12.5.1., o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado.

12.5.3. Seja justificada a impossibilidade de repetição.

12.5.4. O Edital não contenha cláusula(s) restritiva(s) à competitividade, salvo quando tecnicamente justificável, nos termos dos artigos 40, 41 e 42 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.6. Os casos omissos da presente licitação serão solucionados pelo Agente designado para condução do certame, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.032/2024.

12.7. Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.8. As Partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta licitação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.9. Para recebimento de documentos pertinentes a esta licitação, poderão ser realizadas autenticações no Departamento de Gestão de Materiais e Patrimônio, desde que a cópia esteja acompanhada do documento original e o faça antes do início da Sessão Pública ao



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

qual ele se destina, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente das 08h00 às 16h00, na Prefeitura Municipal de Tambaú.

12.10. Quando for o caso, para a prestação de quaisquer das garantias dispostas nesse edital, não serão aceitas cartas de fiança fidejussória, de natureza não bancária, como garantia de contrato administrativo.

12.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Tambaú - SP.

Tambaú, 28 de janeiro de 2.026.

Dr. Leonardo Teixeira Spiga Real
Prefeito Municipal



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de equipe, destinados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tambaú - SP, com atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

1.2 - A prestação de serviços contínuo de Profissional de Apoio Escolar aos alunos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visa o acompanhamento e suporte a crianças e estudantes público-alvo da Educação Especial, que apresentem limitações motoras e/ou outras condições que impliquem dificuldades, permanentes ou temporárias, no autocuidado e na participação nas atividades escolares.

1.3 - O serviço de apoio nas atividades escolares será concedido aos estudantes que manifestarem dificuldades e impedimentos no cotidiano escolar em sala de aula e que sejam qualificados como pessoas com Deficiência Intelectual ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA) (conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015), e para estudantes identificados que necessitem de apoio mesmo sem laudo médico, pois não se pode considerar imprescindível a apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, uma vez que O Atendimento Educacional Especializado - AEE caracteriza-se por atendimento pedagógico e não clínico.

1.4 - Base legal, e quando for o caso, suas alterações:

1.4.1 - Lei nº 14.133/2021: estabelece diretrizes para licitações e contratos, especialmente arts. 6º, 17 e 57;

1.4.2 - Considerando que o amparo está previsto na Constituição Federal (art. 3º inciso IV); art. 205; art.206 inciso I, Lei 9394/96, LDBN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Resolução CNE/CEB no 2/2001, no art. 2º no art. 5º e no art. 8º inciso IV alínea C;

1.4.3 - A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência - CDPD, da Organização das Nações Unidas ONU/2006, a qual o Brasil é signatário, no artigo 24, apresenta que os Estados Partes reconhecem o direito das pessoas com deficiência à educação que somente se efetiva em sistemas educacionais inclusivos, em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, assegurando-lhes as condições necessárias para o atendimento de suas especificidades;

1.4.4 - A Lei Nº 12.764/2012 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, em seu parágrafo único determina que em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, terá direito a acompanhante especializado;

1.4.5 - Nota Técnica MEC/SECADI/DPEE Nº 24/2013 - Orientação aos sistemas de ensino para a implementação da Lei Nº 12.764/2012 apresenta o serviço do profissional de apoio, como uma medida a ser adotada pelos sistemas de ensino no contexto educacional deve ser disponibilizado sempre que identificada a necessidade individual do estudante, visando à acessibilidade às comunicações e à atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene e locomoção;

1.4.6 - A Lei Nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) no capítulo IV - do direito à educação, no Art. 28, determina que incumbe ao poder público



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar a oferta de profissionais de apoio escolar. A Lei Nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) específica que o profissional de apoio escolar é a pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas;

1.4.7 - DECRETO Nº 12.773/2025 de 08 de DEZEMBRO DE 2025 - Institui a Política Nacional de Educação

Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.

2- DEFINIÇÃO DO OBJETO

LOTE: 01	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	JORNADA SEMANAL/ HORAS POR DIA	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	Valor médio unitário	Valor médio anual valor total mensal x 11 meses
Contratação de empresa especializada para disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de equipe, destinados às Unidades Escolares e CAEC da Rede Municipal de Ensino de Tambaú – SP	1.1	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	30 Horas semanais/ 6 hrs diária	Unitário	31	R\$ 2.513,5075	R\$ 857.106,06
	1.2	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	Unitário	18	R\$ 3.378,2900	R\$ 668.901,42
	1.3	Supervisor de equipe	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	Unitário	01	R\$ 6.112,3350	R\$67.235,69
TOTAL ESTIMADO 11 meses							R\$ 1.593.243,17

2.1 - Estimativa de profissionais: 49 (quarenta e nove) Profissionais de Apoio Escolar e 01 (um) Supervisor.

Ressalta-se que a contratação dos serviços de apoio escolar, por meio de empresa terceirizada, não gera e nem gerará vínculo empregatício de qualquer natureza entre os profissionais de apoio, o respectivo supervisor e a Prefeitura Municipal de Tambaú/SP, nos termos da legislação trabalhista vigente e conforme o disposto na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho – TST. A empresa contratada será a única e exclusiva responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da execução contratual, isentando integralmente a Administração Pública de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

2.2 - Metodologia de Estimativa:

A estimativa inicial de 50 (cinquenta) Profissionais de apoio escolar sendo: 31 (trinta e um) com 30 (trinta) horas semanais e 18 (dezoito) com 40 (quarenta) horas semanais, baseia-se na proporção de 1 Profissional para até 03 [três] alunos público-alvo da Educação Especial com necessidade de



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

apoio, conforme mapeamento realizado pelo Departamento Municipal de Ensino. Essa proporção visa garantir o acompanhamento individualizado e a segurança do aluno, e 01 (um) Supervisor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para monitoramento e acompanhamento dos apoiadores escolar.

2.3 Ajuste Quantitativo

A quantidade é referencial e pode ser ajustada conforme a demanda real sem prejudicar a qualidade do serviço. O Art. 125 da Lei nº 14.133/21: permite alterações quantitativas de objetos nos contratos administrativos, desde que não alterem a natureza do serviço contratado e estejam previstas em cláusula contratual.

2.3.1- Limite usual de ajuste: até 25% do valor inicial do contrato, para mais ou para menos, sem necessidade de nova licitação, desde que não ultrapasse o escopo original do serviço.

2.4 - Carga Horária

Cada profissional de apoio escolar terá 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em todos os dias letivos, e o supervisor 40 (quarenta) horas semanais também por dias letivos, conforme calendário escolar. Justificativa: Dessa forma, a flexibilização entre 30 e 40 horas semanais permite uma alocação eficiente dos recursos humanos, garantindo que cada estudante receba o apoio necessário sem comprometer a organização do trabalho docente ou o equilíbrio da rotina escolar.

2.4.1 - Para a prestação dos serviços a contratada deverá garantir a alocação de postos de serviços de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais para apoiadores escolares.

2.5 - Requisitos dos Profissionais de Apoio Escolar (Mínimos)

- Comprovação de formação mínima em nível médio completo.
- Apresentação de certificado de capacitação, com carga horária mínima 180 (cento e oitenta) horas, que deverão ser comprovados até o término do primeiro semestre de 2026, conforme necessidade de adequação às especificidades do objeto contratado em cursos pertinentes e/ou voltados à Educação Especial e Inclusiva (deficiências diversas, TEA, altas habilidades, ABA, LIBRAS ou Braille, conforme a demanda) e com formação continuada, conforme normas complementares a serem definidas pelo Ministério da Educação.
- E conforme: DECRETO 12.773/2025 de 08 de Dezembro de 2025, e quando for o caso, suas alterações.
- Certificado de conhecimentos básicos sobre primeiros socorros e práticas de segurança no ambiente escolar.
- Declaração da empresa que os profissionais alocados nos postos de serviço devem demonstrar ainda as seguintes competências: preparo físico; capacidade de acolhimento; capacidade de adaptação; empatia; capacidade de respeitar a privacidade do aluno; paciência; capacidade de escuta e percepção; capacidade de tomar decisões; capacidade de reconhecer limites pessoais; capacidade de buscar informações e orientações técnicas; capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; capacidade de administrar o tempo; demonstrar calma em situações críticas; discrição; criatividade; iniciativa; preparo emocional e honestidade.

2.6 - Atribuições do Profissional de Apoio Escolar



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Apoio direto em sala de aula, auxiliando o aluno em atividades pedagógicas adaptadas pelo professor regente, promovendo sua plena participação;
- Além do público alvo da Educação Especial, o profissional de apoio deverá executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato do seu Posto de Trabalho;
- Apoio na alimentação e higiene durante a rotina escolar;
- Disposição e oferta de materiais pedagógicos adaptados, bem como recursos de tecnologia assistiva, conforme orientação de profissional especializado;
- Acompanhamento individual ou coletivo visando o pleno desenvolvimento do aluno;
- Suporte contínuo às atividades planejadas pelo professor regente e equipe pedagógica.
- Locomoção e Auxílio no transporte (rota escolar) e sala de aula;
- Apoio ao autocuidado de higiene (bucal, íntima, utilização de banheiro) e alimentação;
- Incentivo à autonomia e comunicação do estudante;
- Os serviços de apoio ao aluno nas escolas da rede deverão ser prestados nos dias e horários letivos, conforme o turno de frequência dos estudantes;
- Orientar, intervir e auxiliar os alunos que necessitam de apoio nas atividades de alimentação, higienização, idas ao banheiro e locomoção, comunicação e outras atividades escolares nas quais se fizer necessário, em sala de aula e nos diferentes espaços da escola, conforme solicitação e orientação dos professores e da equipe gestora;
- Apoiar o trabalho dos professores e da equipe gestora no processo de inclusão dos alunos, independentemente das classes em que estudam e dos diagnósticos que possuem, atendendo as necessidades específicas de cada um, sempre estimulando o desenvolvimento da autonomia e da independência;
- Apoiar e auxiliar os professores, das diferentes turmas, nas atividades pedagógicas e organizacionais desenvolvidas em sala de aula e nos diferentes espaços escolares;
- Observação, intervenção, orientação e mediação dos alunos em períodos de recreio, entrada e saída, conforme solicitação e orientação dos professores e da equipe gestora;
- Nos horários/dias em que não houver presença de alunos, participar de capacitações, reuniões e outras atividades conforme orientação da unidade escolar e/ou Coordenadoria de Educação;
- Desenvolver seu trabalho sempre com amorosidade, ética e profissionalismo, respeitando a hierarquia escolar, mantendo sigilo acerca dos laudos clínicos, pedagógicos e procedimentais relativos à vida escolar e pessoal dos alunos;
- O Profissional de Apoio Escolar poderá administrar seus trabalhos atuando em uma ou mais turmas, de acordo com a necessidade de cada situação, conforme solicitação e orientação dos professores e da equipe gestora;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;
- Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- Cuidar da aparência e higiene do aluno;
- Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade dos alunos;
- Estimular a independência;
- Estimular a integração do aluno com os colegas e as atividades extracurriculares;
- Desestimular a agressividade (quando houver);
- Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- Informar ao responsável da unidade escolar as ocorrências excepcionais relacionadas ao aluno;
- Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- e conforme:DECRETO Nº 12.686, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

2.6.1 Rotinas a serem cumpridas ao Público alvo da Educação Especial:

- Apoio em sala de aula e quando necessário em atividades extracurriculares desenvolvidas no âmbito escolar, voltados à superação das dificuldades gerais relacionadas às atividades escolares, compreendendo coordenação motora grossa (envolve atividades físicas de muito impulso e força, que abrangem uma gama maior de músculos); a coordenação motora fina (envolve tarefas sutis e detalhadas do dia a dia, sendo possível somente pela presença de pequenos músculos distribuídos pelo corpo, em sua maioria nas mãos e pés); percepção e concentração; comunicação e interação social, sendoapoio a superação de dificuldades relacionadas às atividades escolares que envolvam coordenação motora grossa, tais como: dificuldade de levantar-se ou de sentar-se, dificuldade de manter o equilíbrio do corpo, estando parado ou em movimento, dificuldade para realizar atividades que exijam o uso de força, dificuldade para evitar ou ultrapassar obstáculos físicos, dificuldade para realizar movimentos gerais corporais (alongar, pular, correr, agachar, entre outras), dificuldade de reproduzir movimentos;
- Apoio a superação de dificuldades relacionadas às atividades escolares que envolvam coordenação motora fina, tais como: dificuldade de controlar a força nas mãos e nos dedos, dificuldade de usar as duas mãos simultaneamente, dificuldade de transferir objetos de uma mão para outra ou dá-los para outra pessoa, dificuldade de transferir objetos e líquidos para recipientes, dificuldade de realizar movimentos de “pinça” com o polegar, dificuldade de segurar e manusear objetos para a escrita (lápiz, caneta, teclado), dificuldade de segurar e manusear objetos escolares gerais (tesoura, cola, régua, borracha, apontador, pincel, livros, cadernos, papéis, entre outros), dificuldade de segurar



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

e manusear objetos adaptados e tecnologias assistivas, dificuldade de organizar e empilhar objetos, dificuldade de copiar linhas, figuras, letras, palavras e gestos.

- Apoio a superação de dificuldades relacionadas à percepção e concentração, tais como: dificuldades em sala de aula, relacionadas à rotina no cotidiano escolar e permanência durante as aulas e intervalos, dificuldades para manter-se na execução das atividades escolares, visando à conquista da autonomia e da independência pelo estudante, dificuldade para organização do material escolar, dificuldade na interação com outros estudantes, dificuldade para organização das atividades atribuídas pelo professor ao estudante.
- Apoio a superação de dificuldades relacionadas à comunicação e de interação social relacionadas ao TGD/TEA;
- Apoio aos estudantes nas atividades escolares, colaborando para a participação integral do estudante durante as atividades desenvolvidas pelos docentes regentes no ambiente escolar em atendimento às orientações estabelecidas pela Unidade Escolar dentro do Plano Atendimento Educacional Especializado - PAEE, quanto ao apoio a ser disponibilizado ao estudante;
- O Profissional de Apoio Escolar, além das atividades a serem desempenhadas em salas de aula e nas áreas externas de atividades, zelando pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer do aluno assistido. Este profissional deverá acompanhar os alunos que necessitam de acompanhamento e cuidados especiais durante a sua permanência na instituição e/ou em espaços não formais de aprendizagem.
- Oportunizar situações que estimulem independência e autonomia do estudante e, caso elas não ocorram, fornecer o apoio necessário;
- Acompanhamento do estudante em aulas e/ou atividades extras dentro dos dias letivos, previsto no Calendário Escolar;
- Proporcionar aos estudantes interações com outros estudantes e profissionais da escola e auxiliá-lo na compreensão e realização de gestos de comunicação não verbal, quando necessário;
- Apoiar os engajamentos nas atividades escolares propostas pelos professores;
- Atuar antecipadamente, com o apoio do professor especializado, com vistas a acolher o estudante em relação aos fatores ambientais da rotina escolar que porventura possam causar reações comportamentais (como sinal sonoro, ruídos, luzes);
- Reconhecer padrões restritos e repetitivos de comportamento e oferecer o apoio necessário, com respeito às singularidades;
- Aplicar estratégias para o estímulo do autocontrole do estudante, conforme orientação da Unidade Escolar especificado no Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE.

2.6.2 - Delimitação de funções do Apoiador Escolar

- **Administração de medicamentos** - A função de Apoiador Escolar possui natureza eminentemente voltada ao acompanhamento e apoio ao processo de inclusão e



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

desenvolvimento do estudante em ambiente escolar. Suas atribuições estão direcionadas ao auxílio nas atividades de aprendizagem, interação social, locomoção, cuidados básicos de acessibilidade e suporte no ambiente escolar, não se confundindo com funções de caráter médico, de enfermagem ou de assistência direta à saúde. A administração de medicamentos, ainda que com prescrição médica ou de uso contínuo, envolve responsabilidade técnica e legal própria dos profissionais de saúde habilitados, conforme disposto na Lei nº 7.498/1986 (que regulamenta o exercício da Enfermagem), bem como nas normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Qualquer manipulação medicamentosa por pessoa não habilitada pode gerar riscos à saúde da criança ou do adolescente e eventual responsabilização civil, administrativa e até criminal da instituição e do agente envolvido. Importante destacar que o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990) estabelece que cabe aos pais ou responsáveis legais assegurar condições adequadas de saúde e bem-estar, o que inclui a responsabilidade pelo acompanhamento do tratamento medicamentoso prescrito ao estudante. Dessa forma, a obrigação de ministrar medicamentos, seja em caráter contínuo ou eventual, não se insere nas funções do Apoiador Escolar, permanecendo sob encargo do responsável legal, salvo nos casos em que a escola disponha de profissional de saúde formalmente designado para essa atribuição. Ademais, a legislação trabalhista (CLT e normas correlatas) não permite a transferência de encargos que exijam habilitação técnica específica para servidores ou colaboradores que não possuam a formação exigida para tais atividades, sob pena de configurar desvio de função, portanto, considerando o princípio da proteção integral do estudante (art. 227 da Constituição Federal e art. 4º do ECA), a segurança jurídica da instituição e a preservação da saúde do aluno, conclui-se que o Apoiador Escolar não deve, em hipótese alguma, ministrar medicamentos aos estudantes, ainda que haja prescrição médica, ficando essa incumbência sob responsabilidade exclusiva do responsável legal da criança ou adolescente.

- **Não interferência no trabalho pedagógico do professor** - O Apoiador Escolar não deve, em hipótese alguma, substituir ou se sobrepor ao papel do professor. A condução da metodologia de ensino, escolha de estratégias pedagógicas, definição de conteúdo e avaliação dos estudantes é de competência exclusiva do professor regente ou da equipe pedagógica da escola. O apoiador atua de forma colaborativa, prestando suporte ao estudante nas atividades propostas em sala de aula, sem tomar decisões sobre o planejamento pedagógico ou interferir na autoridade docente. Assim, a atuação do Apoiador Escolar deve se restringir ao acompanhamento e apoio individualizado ou coletivo dos estudantes, respeitando os limites legais e pedagógicos de sua função, sempre em consonância com a orientação da equipe escolar e em cooperação com o professor regente, sem assumir responsabilidades didáticas que não lhe competem.
- Não cabe ao profissional de apoio realizar diagnósticos, laudos ou avaliações pedagógicas.
- Não Utilizar equipamentos pessoais para registro de imagens ou áudios de estudantes, sendo permitida apenas a utilização de equipamentos fornecidos pela unidade escolar.
- Não Compartilhar, por qualquer meio, imagens, vídeos ou informações de caráter sigilosos relacionados aos estudantes;

2.7 - Requisitos do Supervisor (Mínimos)

- Formação: Licenciatura Plena na área da Educação e no mínimo Pós Graduação Latu Sensu de 360 horas em Educação Especial e Inclusiva;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Experiência comprovada no mínimo de 03 (três) anos na área da Educação Especial;
- Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros e práticas de segurança no ambiente escolar.

2.7.1 - Atribuições do Supervisor

- A Contratada deverá realizar um cronograma de visitas para cumprimento da carga horária junto a todas as unidades escolares envolvidas;
- Elaborar plano com vistas a supervisionar o atendimento da execução dos procedimentos relativos aos alunos com deficiência na unidade escolar, bem como elaborar cronograma de orientações técnicas;
- Participar de reunião organizada pela contratada, para a implantação do trabalho, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos profissionais de apoio escolar nas unidades escolares municipais e promover maior qualificação do serviço;
- Estabelecer, no período de implantação do trabalho, o fluxo de informações com os profissionais de apoio escolar, responsáveis pela unidade escolar e pais de alunos, junto ao Gestor/Supervisor da contratada e Gestor do Contrato do Departamento Municipal de Educação;
- Organizar, junto ao responsável pela Unidade Escolar, quando da implantação do trabalho, encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e Profissional de Apoio Escolar;
- Exercer a fiscalização e orientação técnica dos atendimentos desempenhados pelos Profissionais de Apoio Escolar, comparecendo em cada uma das unidades de ensino sob sua supervisão, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, ou quando, excepcionalmente, haja necessidade de orientação ao Profissional de Apoio Escolar ou solicitação da Unidade Escolar e/ou Departamento de Educação;
- Apresentar relatórios mensais à contratada, se solicitado, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas;
- Participar, quando solicitado pelo diretor da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos prestados pelos Profissionais de Apoio Escolar bem como as informações fornecidas pelos pais.
- Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- Caberá ao supervisor da contratada a responsabilidade pela organização e acompanhamento geral das atividades dos apoiadores escolares, incluindo a reposição de profissionais quando necessária, prestando apoio e suporte operacional tanto à equipe contratada quanto à contratante, de modo a assegurar a adequada execução contratual e a continuidade dos serviços.
- Garantir condições adequadas de trabalho para o profissional de apoio escolar.
- Disponibilizar orientações técnicas necessárias para alinhamento das atividades de acordo com a necessidade dos alunos apontados no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE).
- Realizar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, verificando a efetividade da atuação do profissional no ambiente escolar.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Assegurar a comunicação permanente entre gestores escolares, professores regentes e profissionais de apoio, de modo a integrar a atuação do profissional ao cotidiano da unidade escolar.
- Cabe ao supervisor, manter atualizado junto à Coordenadoria de Educação a ficha de identificação dos profissionais contendo dados para contato e cursos de aperfeiçoamento conclusos.

2.8 - Uniformização do Apoiador Escolar e Supervisor

2.8.1 - Com vistas a garantir decoro, padronização, segurança e fácil identificação, estabelece-se que os(as) profissionais Apoiadores Escolares deverão apresentar-se devidamente trajados e uniformizados durante todo o período de trabalho.

2.8.2 - O uso do uniforme tem por finalidade:

- **Identificação imediata** do profissional por parte da comunidade escolar (alunos, professores, gestores e responsáveis);
- **Padronização visual** dos colaboradores, transmitindo seriedade, organização e credibilidade à prestação do serviço;
- **Prevenção de riscos** e adequação ao ambiente escolar, com vestimenta compatível ao exercício das atividades;
- **Zelo pela imagem institucional** da escola e da empresa contratada.

2.8.3 - Assim, será exigido que:

- O traje seja composto, preferencialmente, por calça jeans, social ou de tecido semelhante, as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em cores escuras ou neutras, de modo a transmitir sobriedade e profissionalismo.
- A parte superior seja formada por blusa ou camiseta clara, em tons neutros, de uso padronizado e devidamente identificada com a função “Apoiador Escolar” e/ou “Supervisor” e o nome ou logomarca da empresa contratada, as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- O uniforme deverá ser padronizado entre todos os colaboradores, de modo a garantir unidade visual, com o modelo previamente aprovado pela Coordenadoria de Educação (calça + blusa/camiseta – manga curta e manga longa) e compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano.
- O traje deverá ser adequado para o uso diário, permitindo conforto e resistência para o desempenho das atividades, mas sempre mantendo aspecto limpo, íntegro e condizente com o ambiente escolar.
- É vedado o uso de roupas que comprometam a boa apresentação profissional, como peças curtas, rasgadas, decotadas, com estampas inadequadas ou cores excessivamente chamativas.
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

2.8.4 - A empresa contratada será responsável por fornecer os uniformes em quantidade suficiente para o uso regular, bem como pela reposição em caso de desgaste natural, garantindo que todos os Apoiadores Escolares estejam, diariamente, identificados, uniformizados e padronizados, conforme estabelecido neste instrumento.

2.9 – Locais da Execução dos Serviços

NOMES E ENDEREÇOS / UNIDADES ESCOLARES – Perímetro Urbano

Creche Escola “Vereador Dr. Emílio Cesar Lepri”	Rua João Salemi, s/n, Jardim Boa Esperança
CMEI “Maria de Lourdes Neves Barbin”	Rua Romeu Barbin, s/nº - Jardim Luana
CMEI “Yolanda Gandolfi Pereira”	Rua Benjamin Spiga Real, nº 151 - Jardim das Pitas
CMEI “Latifi Ristum Salum Ferreira”	Rua Monsenhor João de Carvalho, nº 889 – Vila Padre Donizetti
CMEI “Neide Morandim Celestino”	Rua Delcídio Ferreira da Silva, s/nº - Conj. Habitacional Jardim Ignês Corso Andreazza
EMEB “Prof.ª Djanira Felix Bomfin Bacci”	Rua José Sobreira de Souza, nº 20 – Jardim das Pitas
EMEB “Alfredo Guedes”	Praça Padre Donizetti Tavares de Lima, nº 159 – Centro
CAEC “Professora Mafalda Viela Marçal Pereira”	Rua Maestro Vitório Barbin, nº 9 – Centro
EMEB “Insp. Escolar Pedro Mazza”	Rua Benedito Ferreira, nº 105 – Conj. Habitacional Jardim Ignês Corso Andreazza
EMEB “Maestro Vitório Barbin”	Rua Benjamin Constant, nº 434 – Centro
EMEB “Profª Yvone Fioravante Barbon”	Rua Antônio Salotti, nº 3 – Jardim do Trevo
EMEB “Profª Zelinda Sordi Sobreira”	Rua Guerino Martinelli, nº 762 – Wanderley Assalin

NOMES E ENDEREÇOS / UNIDADES ESCOLARES – Perímetro Rural

CMEI “Maria Ap. Bortolin da Silva”	Rua Francisco Lopes da Silva, nº 123 – Bairro São Pedro dos Morrinhos(zona rural)
EMEB “Vereador Primo Tessarini Neto”	Rua Francisco Lopes da Silva, nº 07 – São Pedro dos Morrinhos(zona rural)

2.9.1 - Os Profissionais serão distribuídos nos locais supracitados de acordo com a conveniência e interesse da Coordenadoria de Educação. A contratada deverá comprometer-se a executar o objeto atendendo aos padrões de excelência em qualidade, de acordo com as especificações, e nas quantidades que forem solicitadas pelo órgão demandante, limitado as quantidades definidas no processo. A contratada se responsabiliza por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto. A contratada se responsabiliza por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem pertinentes a execução do objeto.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

2.10 - Requisitos Técnicos do Serviço:

2.10.1- Deverá ser assegurada a reposição imediata dos profissionais ausentes ou afastados, mediante a designação de Apoiador Escolar volante, observando-se, em casos de desligamento definitivo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição, de modo a garantir a continuidade das atividades pedagógicas e a manutenção da segurança e do bem-estar dos alunos.

2.10.2 - Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.

2.10.3 - Local e horário da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados nas escolas jurisdicionadas à Coordenadoria de Ensino incluindo o Centro de Atendimento Educacional Complementar - CAEC “Professora Mafalda Viela Marçal Pereira”. Os serviços serão prestados em conformidade com o Calendário Escolar vigente e de acordo com o turno de escolarização dos estudantes.

2.10.3.1A contratada prestará o serviço de forma fracionada (prestação de serviços mensal), e de acordo com a emissão de Autorização de Fornecimento, que deverá conter, além das quantidades, o local do serviço, podendo ser em todo perímetro urbano e rural do Município de Tambaú-SP, sem cobranças adicionais.

2.10.4 - A contratada realizará os serviços nos horários e locais indicados e de acordo com o cronograma definido pela Coordenadoria demandante, sendo os prováveis horários das 6:00h as 18:00h, (podendo sofrer alterações conforme necessidade das unidades escolares), devendo tais profissionais cumprir a carga horária de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais.

2.10.5 - O Profissional de Apoio Escolar, além das atividades a serem desempenhadas em sala de aula, cuidar dos alunos matriculados nas dependências da escola e na rede municipal de ensino a qual necessitar de atendimento, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer do aluno assistido. Este profissional deverá acompanhar os alunos que necessitam de acompanhamento e cuidados especiais durante a sua permanência na instituição e/ou em espaços não formais de aprendizagem.

2.10.6 - As atividades serão desempenhadas durante o período letivo. Portanto, os serviços serão suspensos durante os períodos de férias escolares e recessos, a critério da Administração. A Contratada será avisada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da suspensão dos serviços. Durante o período de suspensão da execução dos serviços, ficarão também suspensos os pagamentos à Contratada.

3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 - A Contratação de empresa especializada tem por objeto a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar, destinados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tambaú, com atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, visando a prestação de serviços de acompanhamento e suporte a crianças e estudantes público-alvo da Educação Especial, que apresentem limitações motoras e/ou outras condições que impliquem dificuldades, permanentes ou temporárias, no autocuidado e na participação nas atividades escolares. O serviço de apoio nas atividades escolares será concedido aos estudantes que manifestarem dificuldades e impedimentos no cotidiano escolar em sala de aula e que sejam qualificados como pessoas com Deficiência Intelectual ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA). O profissional de apoio, além do público alvo, deverá, ainda, desenvolver atividades na unidade escolar e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato do seu Posto de Trabalho.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

3.1.2- Compatibilidade com a LBI e o Caráter Especializado: A Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão – LBI), em seu art. 43, § 1º, garante o profissional de apoio da rede pública. A contratação de empresa especializada para a disponibilização desses profissionais garante o atendimento imediato, qualificado e contínuo, não se confundindo com a terceirização genérica de mão de obra. A contratada será responsável pela gestão administrativa, mantendo a Administração Municipal como responsável pela supervisão técnico-pedagógica, assegurando o caráter público e especializado do serviço.

3.1.3- O serviço de apoio nas atividades escolares será concedido aos estudantes que manifestarem dificuldades e impedimentos no cotidiano escolar em sala de aula e que sejam qualificados como pessoas com Deficiência Intelectual ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA), considerando:

a) O disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, que define pessoa com deficiência ou TGD/TEA como aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

b) Os termos dos incisos I e II do § 1º, do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, que define pessoa com TEA como aquela com síndrome clínica caracterizada por:

- Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e das interações sociais;
- Ausência de reciprocidade social;
- Falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;
- Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por estereotípias, comportamentos sensoriais incomuns, aderência excessiva a rotinas ou interesses restritos.

c) As características individuais do estudante, conforme Avaliação Pedagógica Inicial – API e Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE.

d) O laudo/relatório médico (com CID) indicando o tipo de deficiência e o nível de apoio necessário.

3.1.4- A Administração deve considerar o atendimento da pessoa com Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGD) e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), em respeito ao conjunto de transtornos que envolvem ambas as nomenclaturas. Tal consideração se justifica pela referência aos TGD no arcabouço normativo vigente (exemplo: art. 4º, inciso III da Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB) e na décima edição da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), publicada pela Organização Mundial da Saúde (OMS). Embora a CID-10 utilize a expressão TGD (incluindo autismo infantil, síndrome de Rett, síndrome de Asperger, transtorno desintegrativo da infância), cabe registrar que este paradigma é oriundo da área da saúde. A área educacional, em processo de transição, adota ambas as terminologias (TGD/TEA), em respeito às singularidades dos estudantes e para fins de direcionamento de apoios, recursos e serviços.

3.1.5- Dessa forma, o serviço de apoio às atividades escolares será disponibilizado aos estudantes com Deficiência e/ou TGD/TEA, com a finalidade de eliminar ou reduzir obstáculos no âmbito escolar, sem se confundir com o trabalho docente, tampouco caracterizar intervenção pedagógica.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

3.1.6- O atendimento a alunos público-alvo da Educação Especial exige profissionais especializados, capazes de mediar as atividades pedagógicas e garantir segurança, autonomia, inclusão e desenvolvimento integral dos estudantes.

3.1.7 - Considerando que a Educação é um Direito de todos e que a Educação Inclusiva constitui um paradigma educacional fundamentado na concepção de direitos humanos, que conjuga igualdade e diferença como valores indissociáveis, e que avança em relação à ideia de equidade para garantir a igualdade de direitos, o Profissional de Apoio Escolar é um dos serviços da Educação Especial que visa assegurar a igualdade de oportunidades contemplando diversidades físicas, sensoriais e intelectuais dos seres humanos.

3.1.8- A concepção de Educação Inclusiva compreende a diversidade como potência, tem como objetivo principal possibilitar que todos os estudantes desenvolvam ao máximo suas potencialidades, garantindo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem de todos na escola.

3.1.9- Considerando que os estabelecimentos de ensino deverão ofertar os recursos específicos necessários para garantir a igualdade de condições no processo educacional, cabendo-lhes a responsabilidade pelo provimento dos Profissionais de Apoio Escolar.

3.1.10 - A Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva é uma modalidade de ensino transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, sendo responsável pela organização de serviços, recursos e estratégias de acessibilidade, com a finalidade de eliminar as barreiras que possam dificultar ou obstar o pleno acesso das pessoas com deficiência à educação sendo o Profissional de Apoio Escolar um serviço da Educação Especial.

3.1.11 – Com a contratação, pretende-se mitigar barreiras, assegurando condições de participação e desenvolvimento educacional aos estudantes. Entre as dificuldades mais recorrentes, observam-se:

- **Comunicação:** limitações no uso da linguagem verbal e não verbal, dificuldades na compreensão de mensagens, instruções e interações sociais.
- **Interação Social:** dificuldades em desenvolver reciprocidade social, manter vínculos ou interagir de forma adequada com pares e adultos.
- **Autonomia:** necessidade de apoio em atividades rotineiras escolares, como organização de materiais, locomoção e acompanhamento nas atividades propostas.
- **Comportamento:** padrões restritivos, repetitivos ou estereotipados que interferem na adaptação ao ambiente escolar e ao processo de aprendizagem.
- **Aspectos Sensoriais:** hipersensibilidade ou baixa responsividade a estímulos sonoros, visuais, táteis ou ambientais, exigindo adequações.

3.1.12 - A identificação e enfrentamento dessas barreiras e dificuldades justificam a presença contínua de profissionais de apoio, garantindo não apenas a permanência física do estudante, mas sobretudo a efetiva participação em igualdade de condições no ambiente escolar.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 - O serviço deve ser contínuo, considerando o ciclo de vida do objeto, de modo a assegurar atendimento permanente enquanto constatada a necessidade do estudante, evitando descontinuidade que possa acarretar prejuízos pedagógicos ou sociais. A continuidade é justificada pela natureza do apoio especializado, que está intrinsecamente ligado ao processo de aprendizagem, devendo ser prestado de forma integrada e articulada com a proposta pedagógica da unidade escolar.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

4.2 - Nesse contexto, a atuação do profissional de apoio não implica substituição ou sobreposição às funções do Professor Regente, mas sim a mitigação de barreiras e a mediação no desenvolvimento das atividades propostas, em conformidade com o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE). A solução, portanto, alinha-se às diretrizes legais e pedagógicas, configurando-se como instrumento de garantia de equidade e de inclusão escolar, e não como serviço supérfluo ou acessório.

4.3 - Assim, a contratação se apresenta como medida necessária e proporcional para o alcance do interesse público, em estrita observância ao marco normativo vigente, devendo constar no planejamento contratual a previsão de capacitação contínua dos profissionais e a avaliação periódica da efetividade das ações, garantindo a coerência entre a execução e o ciclo de vida do objeto.

4.4 - Modalidade de licitação

4.4.1 - O objeto se enquadra como serviço de natureza comum (art. 6º, XXI, Lei nº 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital. Nos termos do art. 29 da NLLC o pregão sempre será adotado quando o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, quando o objeto se enquadrar como bens ou serviços comuns. Desse modo, a natureza do objeto que será o fator determinante para a escolha da modalidade. O art. 6º inciso XXIII que apresenta a definição do termo de referência, exige como elemento descritivo na sua alínea “a” que conste no TR a definição do objeto, incluídos sua natureza. Desse modo, durante a elaboração do TR, o setor requisitante deverá indicar a natureza do objeto que conseqüentemente acarretará na definição da modalidade, resultante da análise técnica consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, no âmbito da elaboração do Termo de Referência, o que subsidiará a sugestão da modalidade licitatória, a qual, no presente caso, aponta para a modalidade pregão. Ressalta-se, contudo, que a definição final da modalidade e a condução do procedimento de contratação competem ao Departamento de Licitações, que assumirá a responsabilidade técnica e jurídica pela eventual adoção de modalidade diversa.

4.4.2 - O objeto em análise não se caracteriza como serviço de luxo, nos termos do Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023, uma vez que se enquadra como serviço comum de natureza contínua, essencial e de interesse público, não estando incluído no rol taxativo de atividades definidas pela norma como de caráter supérfluo ou de luxo.

4.4.3 - Modalidade recomendada: Pregão, sob a forma Eletrônica nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.3.1 - Critério de julgamento: menor preço global, entre propostas que atendam a todos os requisitos técnicos obrigatórios do Termo de Referência.

4.4.3.2 - Regime de Execução: O regime de execução do contrato será por empreitada por valor global do lote (composto de 3 itens).

4.4.3.3 - Justificativa: o preço é fator decisivo quando a qualidade mínima do serviço é previamente padronizada; outros critérios técnicos funcionam como filtros de habilitação, não afetando o julgamento econômico. A escolha pelo menor valor global se justifica pelos seguintes fundamentos:

a) Transparência e comparabilidade: o valor global do lote permite maior clareza na comparação entre propostas.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

b) Economicidade e vantajosidade: o pagamento proporcional ao número de profissionais efetivamente disponibilizados assegura que a Administração arque apenas com o custo do serviço prestado, em consonância com o princípio da economicidade (art. 5º, IV, da Lei nº 14.133/21).

c) Segurança jurídica: o modelo de valor global do lote reduz riscos de questionamentos posteriores quanto à execução, pois vincula o custo diretamente à quantidade de profissionais efetivamente designados a apenas uma empresa.

5- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - A vigência do contrato será inicial de 12 meses, podendo ser, se for o caso, prorrogável conforme Legislação Vigente.

6- DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 - A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

6.1.1 - Não será considerado subcontratação do objeto a contratação de serviços de capacitação e treinamento dos profissionais de apoio a serem alocados na prestação dos serviços.

6.1.2 - A capacitação a que se refere o item acima se trata da possibilidade de a Contratada capacitar seus funcionários através da contratação de cursos ou especialistas devidamente habilitados para ministrar os conteúdos exigidos.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação jurídica

Os licitantes, na documentação de Habilitação, deverão apresentar no mínimo os seguintes documentos:

7.1.1 -Para Empresa Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.1.2 -Para Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede.

7.1.2.1 -Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.3 -Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

7.1.4 -Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

7.1.5 -Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.6 -Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, junto a seu ato constitutivo, certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes **estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda **Estadual** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;

7.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

7.2.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da **União** integrada a Certidão de regularidade de débito para com a Seguridade Social (**INSS**);

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.7. Os documentos referidos na regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.2.8. A prova de regularidade poderá se dar mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, ou ainda por meio da apresentação de declaração de isenção ou de não incidência, se for o caso.

7.3 Habilitação Econômica Financeira

7.3.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.3.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

7.3.4 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

7.3.5 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam às seguintes exigências:

- a) Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais: publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- b) Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- c) Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- d) Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (relativo ao último exercício): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.
- e) Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- f) O Agente de Contratação poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso de a licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.
- g) Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- h) Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

lote estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

- i) No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do lote estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- j) Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa à soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

7.4 Habilitação Técnica

7.4 - Atestado de capacidade técnica(experiência anterior em serviços de natureza semelhante, justificado pela complexidade e especificidade da função).

7.4.1 - O Atestado de Capacidade Técnica constitui documento indispensável para demonstrar que a empresa possui experiência prévia e satisfatória na prestação de serviços de natureza e complexidade semelhantes aos ora pretendidos.

7.5 Outras comprovações

- a) Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- d) Declaração de que possui condições de disponibilizar profissionais de apoio escolares capacitados em número suficiente para o início da execução do objeto, e de que apresentará os certificados comprobatórios da qualificação técnica dos profissionais, compatível com o objeto da licitação;

A visita técnica para conhecimento das condições dos locais da prestação do serviço É FACULTATIVA e poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto ao Departamento de Educação, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (19) 36739511 ou através do seguinte endereço: Rua Dr Alfredo Guedes, nº 1255 – Bairro São João, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante do contratante.

7.6 Benefício para ME e EPP – Justificativa Técnica e Legal

7.6.1 - A manutenção da integralidade do objeto em um único lote mostra-se medida necessária para assegurar a economicidade, a uniformidade do serviço e a adequada fiscalização pela Administração. A divisão apenas em razão da variação de carga horária, sem justificativa técnica que a sustente, afrontaria os princípios da eficiência, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa. Portanto, a inviabilidade de dividir o objeto entre diferentes fornecedores encontra respaldo na legislação, uma vez que a fragmentação artificial do objeto não traria benefício à Administração, mas sim aumento de custos administrativos e complexidade na gestão contratual.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Nessa perspectiva, não se mostra juridicamente vantajoso nem operacionalmente viável adotar o regime de exclusividade ou cotas para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, por duas razões principais:

a) Natureza do Objeto – sendo o objeto indivisível, não há como segmentar sua execução entre diferentes empresas sem comprometer a continuidade, a qualidade e a eficiência da prestação dos serviços de apoio escolar;

b) Razoabilidade e Interesse Público – a imposição compulsória de cotas ou de exclusividade, em hipóteses como a presente, revela-se incompatível com o princípio da vantajosidade prevista no art. 11º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que pode comprometer a ampla competitividade do certame e a isonomia entre os licitantes, ocasionando riscos de licitação deserta ou fracassada, em evidente prejuízo ao interesse público primário, representado pela adequada prestação do serviço aos estudantes beneficiários.

7.6.2 - Importa ressaltar que, ao contrário de afastar a participação das ME e EPP, assegura-se que essas empresas tenham acesso aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, participando nas condições no certame, sem, contudo, estabelecer reserva de mercado por exclusividades ou cotas que não se compatibilizam com a indivisibilidade do objeto contratual.

7.6.3 - Dessa forma, a fundamentação jurídica demonstra que a contratação deve ser conduzida de forma ampla, garantindo a aplicação dos benefícios legais às ME e EPP, mas sem a imposição de cotas ou exclusividade, em respeito ao princípio da isonomia (art. 37, caput, CF), ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e às finalidades da contratação pública, priorizando a eficiência, a economicidade e a adequada prestação do serviço educacional.

7.6.4 - No entanto, conforme pesquisa de preços e mapeamento do mercado fornecedor realizado previamente, constatou-se a ampla oferta dos serviços por empresas de variados portes, inclusive ME/EPP.

8- DA GARANTIA

8.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

- No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 96, §1º, da Lei 14.133/2021.

9-FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - A empresa adjudicatária terá, o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da convocação para assinar o Contrato, prorrogável por igual período, devidamente justificado.

9.2 – O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3 – O início da execução do serviço deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da autorização de fornecimento exarada pela Repartição Pública Responsável, garantindo:

- Mobilização e alocação dos profissionais;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

- Integração com equipe pedagógica;
- Adequação de infraestrutura e recursos.

9.4 - Fornecimento de Profissionais de 31 (trinta e um) Apoiador Escolar com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, 18 (dezoito) Apoiador Escolar com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e 01 (um) Supervisor de 40 (quarenta) horas semanais.

9.5 - As atividades serão desempenhadas durante o período letivo. Portanto, os serviços serão suspensos durante os períodos de férias escolares e recessos, a critério da Administração. A Contratada será avisada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da suspensão dos serviços. Durante o período de suspensão da execução dos serviços, ficarão também suspensos os pagamentos à Contratada.

9.6 - A contratada prestará o serviço de forma fracionada (prestação de serviços mensal), e de acordo com a emissão de Autorização de Fornecimento, que deverá conter, além das quantidades, o local do serviço, podendo ser em todo perímetro urbano e rural do Município de Tambaú-SP, sem cobranças adicionais.

9.7 - Deverá ser assegurada a reposição imediata dos profissionais ausentes ou afastados, mediante a designação de Apoiador Escolar volante, observando-se, em casos de desligamento definitivo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição, de modo a garantir a continuidade das atividades pedagógicas e a manutenção da segurança e do bem-estar dos alunos.

9.8 - O valor do contrato será ajustado proporcionalmente à quantidade de profissionais efetivamente alocados.

9.9 A cláusula de ajuste deve estar expressa no Contrato, garantindo segurança jurídica e transparência.

9.10 – O objeto desta licitação será recebido:

9.10.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços e condições entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.10.1.1 – Para efeitos de constatação da conformidade dos serviços entregues com as especificações exigidas, terá a Repartição Pública responsável pela verificação dos mesmos, o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega destes no local e endereço indicado na Autorização de Fornecimento, para proceder com a verificação da qualidade e quantidade destes.

9.10.1.2 – Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de Tambaú, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

9.10.1.3 – As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

9.10.2 Definitivamente, após verificar que os produtos entregues possuem todas as características consignadas neste termo, no que se refere a quantidade solicitada e qualidades especificadas neste mesmo instrumento.

9.10.2.1 - Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

9.10.2.2 – A Prefeitura Municipal de Tambaú rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência.

9.10.2.3 -A Contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

10 DO REAJUSTE

10.1- Os valores contratados serão reajustados anualmente, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento-base, mediante aplicação da variação do Índice de Preços ao Consumidor (IPC/FIPE), ou outro que venha a substituí-lo, de forma a assegurar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Se o serviço estiver vinculado a uma categoria profissional com convenção coletiva (CCT), o reajuste deve seguir o que o sindicato da categoria determina anualmente.

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Fornecer os objetos da licitação, de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas do Contrato, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;

11.2 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

11.3 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

11.4 - Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

11.5 -Manter preposto para representá-la na execução do Contrato, e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE. A dispensa deste deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, com indicação do substituto;

11.5.1 Preposto:A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A designação de preposto visa assegurar a adequada comunicação entre a Administração e a contratada, possibilitando a pronta adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais. Esse



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

representante será o responsável direto pela coordenação das atividades, acompanhamento da execução dos serviços e atendimento às determinações da fiscalização. O preposto da contratada responderá pelo acompanhamento e supervisão da equipe de trabalho, abrangendo tanto os supervisores quanto os apoiadores escolares, devendo garantir que as atribuições sejam desempenhadas em conformidade com as exigências do contrato e com a orientação dos fiscais designados pela Administração.

11.6- A contratada fica responsável por:

- Disponibilidade de até 50 (cinquenta) profissionais, com possibilidade de ajuste quantitativo de até 25%.
- Assegurar a reposição imediata dos profissionais ausentes ou afastados, mediante a designação de Apoiador Escolar volante, observando-se, em casos de desligamento definitivo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição, de modo a garantir a continuidade das atividades pedagógicas e a manutenção da segurança e do bem-estar dos alunos.
- Realizar entrevista e contratação dos funcionários de acordo com o seguinte perfil específico: Possuir mais de 18 anos, Possuir Ensino Médio Completo; Possuir capacitação mínima, experiência no trabalho e atuação com crianças.
- Orientar os Profissionais de Apoio Escolar com relação a questões administrativas e éticas relativas ao desenvolvimento do trabalho e realizar formação inicial com os mesmos antes do início efetivo do trabalho.
- Orientação aos Profissionais de Apoio Escolar com relação a questões administrativas e éticas relativas ao desenvolvimento do trabalho de forma contínua.
- Fornecimento de uniforme e EPI's;
- Supervisão técnica com profissionais especializados no atendimento aos alunos com deficiência;
- Supervisão administrativa da equipe;
- Reposição de Funcionário: em caso de ausência ou afastamento do Profissional de Apoio Escolar, a empresa deverá responsabilizar-se pelo funcionário que substituirá essa ausência, de forma imediata.
- Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos Profissionais de Apoio Escolar, para atender o aluno, sem comprometer sua rotina, sendo de total responsabilidade da contratada a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a contratante;
- Definir o horário de trabalho dos Profissionais de Apoio Escolar de forma que estes estejam na unidade escolar no mínimo 10 minutos antes da entrada do aluno e saída após a partida do aluno;
- Substituir imediatamente o Profissional de Apoio Escolar que descumprir a execução do contrato ou por solicitação expressa da contratante, devidamente fundamentada;
- Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pela CONTRATANTE;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individuais adequadas à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Caberá à Contratada, gerenciar as férias dos seus empregados alocados na execução dos serviços para que, de preferência, coincidam com os períodos de férias escolares, pois nesta contratação não está previsto o pagamento de profissional substituto. Eventuais períodos de férias concedidos fora do período de recesso escolar serão custeados pela Contratada, inclusive quanto aos custos com a substituição do profissional titular do posto, visando preservar a continuidade da prestação do serviço durante o período letivo.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Expedir Autorização de fornecimento, para entrega do objeto contratual;

12.2 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

12.3 - Exercer a fiscalização do objeto contratual, por servidor especialmente designado, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos as especificações previstas no termo de referência e edital, proposta e Contrato de forma satisfatória e procedendo ao registro e à devida formalização documental de todas as ocorrências verificadas.

12.4 - Notificar formalmente o encarregado da Contratada acerca do descumprimento das obrigações pactuadas, e, caso necessário, encaminhar a comunicação ao supervisor da área competente, visando assegurar a correção tempestiva das irregularidades observadas.

12.5 - Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato.

12.6 - Prestar à Contratada, e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

12.7 - Encaminhar a liberação de pagamento, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

12.8 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

12.9 - Receber ou rejeitar o objeto, nas condições previstas no Termo de Referência e Edital bem como em sua proposta.

12.10 - Comunicar de forma imediata e formal à Contratada qualquer irregularidade identificada na execução do objeto contratual, mediante comunicação por escrito, com a finalidade de possibilitar a adoção das providências cabíveis por parte da mesma.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

12.11 - Assegurar que o ambiente de trabalho apresente condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, em suas dependências, ou em local por ela designado;

12.12 - Ofertar ambientação aos profissionais contratados (PAE-AE) compartilhando sua estrutura e processos, para que haja conformidade em todos os trabalhos prestados, dialogando com as necessidades e diretrizes da Coordenadoria de Educação, com ética transparência, união e colaboração;

13 - GESTÃO DO CONTRATO

13.1 –A Sra. Andreia Cristiane Ferracine Fernandes – Coordenadora de Educação, e o Sr. Renan Zoldan Correa – Diretor do Departamento de Ensino, servidores municipais, respectivamente designados como Gestor e Fiscal do Contrato, serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no Contrato;

13.1.1 –Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual compete ao Gestor do Contrato, o requerimento para abertura de instauração de processo administrativo de responsabilização à autoridade competente, conforme § 2º do Art. 177 do Decreto Municipal 4.032 de 12 de Março de 2024.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - O atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

14.2 -O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Tambaú/SP, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no Artigo 156 da Lei Federal Nº. 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

14.2.1- Advertência:

12.2.1.1- Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Tambaú;

14.2.2 - Multa, nas seguintes condições:

14.2.2.1 - Multa de 1,0 % (um por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção previstas no item 14.2.2.2;

14.2.2.2 - Multa de 2,0 % (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia, a partir do 31º dia, pelo descumprimento de qualquer obrigação não prevista nos itens anteriores, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção previstas no item 14.2.2.3;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

14.2.2.3- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da inadimplência na hipótese de inexecução parcial ou total, podendo, ainda, a critério da Administração, ser rescindido o ajuste e cancelado o Contrato;

14.2.3 - Impedimento:

14.2.3.1- Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Tambaú, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

14.2.3.2 - Inidoneidade:

14.2.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo único- Nos casos de declaração de impedimento e de inidoneidade, o licitante ou contratado penalizado poderá, requerer sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo exigido para tanto, o cumprimento dos requisitos dispostos no Artigo 163, da Lei 14.133/2021.

14.3 - As multas serão aplicadas, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da Contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

14.3.1 - Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

14.4 - As penalidades previstas neste termo têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura Municipal de Tambaú.

14.5- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.6 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

14.7- Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

15 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1-A execução dos serviços deverá ser realizada após a emissão da Autorização de Fornecimento, caso não seja possível, a contratada deverá apresentar as razões no prazo máximo de 24 horas que antecedem a execução, solicitando novo prazo, o qual será avaliado pela Administração Municipal. A execução dos serviços, por parte da contratada, será realizado nos endereços informados pela Coordenadoria, podendo ser em todo o perímetro urbano e rural do Município de Tambaú.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

15.2 - A avaliação da execução do objeto;

15.2.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.2.1.1 não produzir os resultados acordados,

15.2.1.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.2.1.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.3 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.3.1 - O pagamento será mediante os serviços efetivamente prestados e mensurados mensalmente;

15.3.2 - Para aferição e efetivação do pagamento mensal, o Gestor do contrato receberá do Fiscal, até o primeiro dia útil do mês subsequente, os quantitativos de cada serviço realizado e os respectivos valores apurados.

15.3.2.1 - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal e no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório, comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da nota fiscal.

15.4- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

15.5- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal, quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do Contrato.

15.6- A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.7- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.9- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

15.11- Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-SP (FIPE), ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente e os juros aplicados conforme art. 1º, F da Lei nº 9494/97.

15.11.1 - A Contratada 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.

15.12 – O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições, sendo a prestação do serviço realizado nas unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme previamente especificado, vinculadas à Coordenadoria de Educação, cuja sede administrativa localiza-se no endereço fixo indicado:

15.12.1- Coordenadoria de Educação, localizado à Rua Dr Alfredo Guedes, 1255, Bairro São João, 13.710-280, Tambaú/SP, Telefone (19) 36739511.

15.12.2 - Horário de atendimento: De segunda à sexta feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 16:00 horas;

15.13.3 - A Nota Fiscal deverá ser enviada no seguinte endereço eletrônico: educacao@tambau.sp.gov.br;

16 – ESTIMATIVA DE PREÇO

16.1 -Para a presente solicitação, a quantidade foi elaborada com base conforme mapeamento realizado pelo Departamento Municipal de Ensino. Essa proporção visa garantir o acompanhamento ao aluno. E 01 (um) Supervisor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para monitoramento e acompanhamento dos apoiadores escolar.;

16.2 - Os procedimentos administrativos relativos à pesquisa de preços do objeto mencionado foi conduzido em estrita observância ao disposto no Art. 14 do Decreto Municipal nº 4.032/24, bem como em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21.

16.2.1 - Durante a fase de pesquisa de preços, foram coletadas informações de mercado relativas à remuneração mensal de profissionais com perfil e atribuições compatíveis com as funções objeto desta contratação. As contratações analisadas foram obtidas a partir de processos recentes devidamente registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, acompanhadas de seus respectivos instrumentos contratuais em anexo, os



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

quais serviram de base para a análise comparativa e fundamentação do valor de referência. Verificou-se, contudo, que as referências apresentadas nas contratações similares apresentaram divergência quanto à carga horária semanal, variando entre 30, 40 e 44 horas semanais, conforme a política de jornada de cada instituição consultada. Diante dessa variação, procedeu-se à adequação proporcional dos valores pesquisados, ajustando-os para a jornada de trabalho prevista no presente objeto, com o objetivo de garantir compatibilidade técnica, coerência metodológica e comparabilidade entre as referências utilizadas. Essa proporcionalização permite que os valores coletados representem, de forma mais adequada, o custo mensal correspondente ao padrão de jornada exigido na contratação.

16.2.2 - Tal metodologia encontra fundamento legal no art. 23, caput, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a obter o valor estimado da contratação a partir de preços de mercado, contratações similares ou outros meios julgados adequados, bem como na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020, que orienta que as pesquisas de preços devem ser analisadas de forma crítica e compatibilizadas quando apresentarem diferenças técnicas ou operacionais em relação ao objeto pretendido. Assim, os valores passam a representar o custo estimado equivalente para a jornada de 30 e 40 horas semanais, preservando a proporcionalidade remuneratória e a coerência entre as fontes pesquisadas.

16.3 - Ressalte-se que os fornecedores consultados tiveram seus CNPJs verificados junto à base de dados da Receita Federal, confirmando a regularidade e a atividade compatível com o objeto em questão, garantindo, assim, a legitimidade das informações. Os valores médios obtidos foram consolidados em planilha própria.

16.4 – Com base nos preços pesquisados, o valor médio estimado para a contratação para um período de 11 meses, perfaz a quantia de **R\$ 1.593.243,17** (um milhão quinhentos e noventa e três mil duzentos e quarenta e três reais e dezessete centavos).

17 – DA PREVISÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Tambaú para o exercício de 2026, observando-se a classificação orçamentária indicada por departamento requisitante, conforme suas respectivas fichas específicas.

Unidade Orçamentária: 01.07.00 – Coordenadoria de Educação

Unidade Executora: 01.07.01 Ensino Fundamental

Funcional: 12.361.060.2.027 Manutenção do Ensino Fundamental

Fonte: 01 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Executora: 01.07.02 Ensino Infantil

Funcional: 12.365.061.2.029

Fonte: 01 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

17.2 - Fica ressalvado que, havendo necessidade de alteração da ficha orçamentária previamente indicada, esta poderá ser processada mediante autorização do ordenador de



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

despesa ou do agente público legalmente investido de competência, observados os procedimentos, fluxos e controles internos estabelecidos pela Administração Pública Municipal, em conformidade com o plano de contas vigente, os normativos aplicáveis e os princípios da legalidade.

Tambaú, 30 de dezembro de 2.025

Andreia Cristiane Ferracine Fernandes
Coordenadora de Educação
Gestora do Contrato

Renan Zoldan Correa
Diretor Departamento de Educação
Fiscal do Contrato



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme disposto no art. 18, §1º da Lei 14.133/21, o estudo técnico preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O presente estudo técnico preliminar, está considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, com o objetivo de informar a viabilidade técnica na presente contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de Equipe, para fins de atender as necessidades da Coordenadoria de Educação, haja vista ser indispensável para garantir o perfeito desenvolvimento das atividades pedagógicas entre outras.

Trata-se de prestação de serviços contínuo de Profissional de Apoio Escolar aos alunos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visa o acompanhamento e suporte a crianças e estudantes público-alvo da Educação Especial, que apresentem limitações motoras e/ou outras condições que impliquem dificuldades, permanentes ou temporárias, no autocuidado e na participação nas atividades escolares.

O serviço de apoio nas atividades escolares será concedido aos estudantes que manifestarem dificuldades e impedimentos no cotidiano escolar em sala de aula e que sejam qualificados como pessoas com Deficiência Intelectual ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA) (conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015), e para estudantes identificados que necessitem de apoio mesmo sem laudo médico, pois não se pode considerar imprescindível a apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, uma vez que O Atendimento Educacional Especializado - AEE caracteriza-se por atendimento pedagógico e não clínico.

1.1. Base legal, e quando for o caso, suas alterações:

A Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece as diretrizes para licitações e contratos, especialmente arts. 6º, 17 e 57;

Considerando que o amparo está previsto na Constituição Federal (art. 3º inciso IV); art. 205; art.206 inciso I, Lei 9394/96, LDBN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Resolução CNE/CEB no 2/2001, no art. 2º no art. 5º e no art. 8º inciso IV alínea C;

A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência - CDPD, da Organização das Nações Unidas ONU/2006, a qual o Brasil é signatário, no artigo 24, apresenta que os Estados Partes reconhecem o direito das pessoas com deficiência à educação que somente se efetiva em sistemas educacionais inclusivos, em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, assegurando-lhes as condições necessárias para o atendimento de suas especificidades;

A Lei Nº 12.764/2012 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, em seu parágrafo único determina que em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, terá direito a acompanhante especializado;

Nota Técnica MEC/SECADI/DPEE Nº 24/2013 - Orientação aos sistemas de ensino para a implementação da Lei Nº 12.764/2012 apresenta o serviço do profissional de apoio, como uma medida a ser adotada pelos sistemas de ensino no contexto educacional deve ser disponibilizado sempre que identificada a necessidade individual do estudante, visando à acessibilidade às comunicações e à atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene e locomoção;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

A Lei Nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) no capítulo IV - do direito à educação, no Art. 28, determina que incumbe ao poder público assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar a oferta de profissionais de apoio escolar. A Lei Nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) especifica que o profissional de apoio escolar é a pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas;

Decreto nº 12.773/2025 de 08 de dezembro de 2025 - Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Em atendimento ao disposto na Lei 14.133/2021, art. 12, VII e § 1º, e art. 18, informamos que a presente solicitação, foi devidamente incluída no Plano Anual de Contratações (PAC), para o exercício de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. OBJETO

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	JORNADA SEMANAL/ HORAS POR DIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
LOTE: 01 Contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de equipe , destinados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tambaú – SP	1.1	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	30 Horas semanais/ 6 hrs diária	Unitário	31
	1.2	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	Unitário	18
	1.3	Supervisor de equipe	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	Unitário	01

3.2. Estimativa de profissionais: 49 (quarenta nove) Profissionais de Apoio Escolar e 01 (um) Supervisor.

Ressalta-se que a contratação dos serviços de apoio escolar, por meio de empresa terceirizada, não gera e nem gerará vínculo empregatício de qualquer natureza entre os profissionais de apoio, o respectivo supervisor e a Prefeitura Municipal de Tambaú/SP, nos termos da legislação trabalhista vigente e conforme o disposto na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

A empresa contratada será a única e exclusiva responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da execução contratual, isentando integralmente a Administração Pública de qualquer responsabilidade solidária ou



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

subsidiária, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

3.3. Requisitos dos Profissionais de Apoio Escolar (Mínimos)

- Formação mínima em nível médio completo.
- Apresentação de certificado de capacitação, com carga horária mínima 180 (cento e oitenta) horas, que deverão ser comprovados até o término do primeiro semestre de 2026, conforme necessidade de adequação às especificidades do objeto contratado em cursos pertinentes e/ou voltados à Educação Especial e Inclusiva (deficiências diversas, TEA, altas habilidades, ABA, LIBRAS ou Braille, conforme a demanda) e com formação continuada, conforme normas complementares a serem definidas pelo Ministério da Educação.
- E conforme: DECRETO 12.773/2025 de 08 de Dezembro de 2025, e quando for o caso, suas alterações.
- Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros e práticas de segurança no ambiente escolar.
- Os profissionais alocados nos postos de serviço devem demonstrar ainda as seguintes competências: preparo físico; capacidade de acolhimento; capacidade de adaptação; empatia; capacidade de respeitar a privacidade do aluno; paciência; capacidade de escuta e percepção; capacidade de tomar decisões; capacidade de reconhecer limites pessoais; capacidade de buscar informações e orientações técnicas; capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; capacidade de administrar o tempo; demonstrar calma em situações críticas; disciplina; criatividade; iniciativa; preparo emocional e honestidade.

3.4. Atribuições do Profissional de Apoio Escolar

- Apoio direto em sala de aula, auxiliando o aluno em atividades pedagógicas adaptadas pelo professor regente, promovendo sua plena participação;
- Além do público alvo da Educação Especial, o profissional de apoio deverá executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato do seu Posto de Trabalho;
- Apoio na alimentação e higiene durante a rotina escolar;
- Disposição e oferta de materiais pedagógicos adaptados, bem como recursos de tecnologia assistiva, conforme orientação de profissional especializado;
- Acompanhamento individual ou coletivo visando o pleno desenvolvimento do aluno;
- Suporte contínuo às atividades planejadas pelo professor regente e equipe pedagógica.
- Locomoção e Auxílio no transporte (rota escolar) e sala de aula;
- Apoio ao autocuidado de higiene (bucal, íntima, utilização de banheiro) e alimentação;
- Incentivo à autonomia do estudante e comunicação;
- Os serviços de apoio ao aluno nas escolas da rede deverão ser prestados nos dias e horários letivos, conforme o turno de frequência dos estudantes;
- Orientar, intervir e auxiliar os alunos com deficiência e/ou que necessitam de apoio nas atividades de alimentação, higienização, idas ao banheiro e locomoção, comunicação e outras atividades escolares nas quais se fizer necessário, em sala de aula e nos diferentes espaços da escola, conforme solicitação e orientação dos professores e da equipe gestora;
- Apoiar o trabalho dos professores e da equipe gestora no processo de inclusão dos alunos com deficiência, independentemente das classes em que estudam e dos diagnósticos que possuem, atendendo as necessidades específicas de cada um, sempre estimulando o desenvolvimento da autonomia e da independência;
- Apoiar e auxiliar os professores, das diferentes turmas, nas atividades pedagógicas e organizacionais desenvolvidas em sala de aula e nos diferentes espaços escolares;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

- Observação, intervenção, orientação e mediação dos alunos em períodos de recreio, entrada e saída, conforme solicitação e orientação dos professores e da equipe gestora;
- Nos horários/dias em que não houver presença de alunos, participar de capacitações, reuniões e outras atividades conforme orientação da unidade escolar e/ou Coordenadoria de Educação;
- Desenvolver seu trabalho sempre com amorosidade, ética e profissionalismo, respeitando a hierarquia escolar, mantendo sigilo acerca dos laudos clínicos, pedagógicos e procedimentais relativos à vida escolar e pessoal dos alunos;
- O Profissional de Apoio Escolar poderá administrar seus trabalhos atendendo em grupos, atuando em uma ou mais turmas, de acordo com a necessidade de cada situação, conforme solicitação e orientação dos professores e da equipe gestora;
- Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;
- Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- Cuidar da aparência e higiene do aluno;
- Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade dos alunos;
- Estimular a independência;
- Estimular a integração do aluno com os colegas e as atividades extracurriculares;
- Desestimular a agressividade (quando houver);
- Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- Informar ao responsável da unidade escolar as ocorrências excepcionais relacionadas ao aluno;
- Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- e conforme: DECRETO Nº 12.686, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

3.5. Rotinas a serem cumpridas ao Público alvo da Educação Especial:

- Apoio em sala de aula e quando necessário em atividades extracurriculares desenvolvidas no âmbito escolar, voltados à superação das dificuldades gerais relacionadas às atividades escolares, compreendendo coordenação motora grossa (envolve atividades físicas de muito impulso e força, que abrangem uma gama maior de músculos); a coordenação motora fina (envolve tarefas sutis e detalhadas do dia a dia, sendo possível somente pela presença de pequenos músculos distribuídos pelo corpo, em sua maioria nas mãos e pés); percepção e concentração; comunicação e interação social, sendo apoio a superação de dificuldades relacionadas às atividades escolares que envolvam coordenação motora grossa, tais como: dificuldade de levantar-se ou de sentar-se, dificuldade de manter o equilíbrio do corpo, estando parado ou em movimento, dificuldade para realizar atividades que exijam o uso de força, dificuldade para evitar ou ultrapassar obstáculos físicos, dificuldade para realizar movimentos gerais corporais (alongar, pular, correr, agachar, entre outras), dificuldade de reproduzir movimentos;
- Apoio a superação de dificuldades relacionadas às atividades escolares que envolvam coordenação motora fina, tais como: dificuldade de controlar a força nas mãos e nos dedos, dificuldade de usar as duas mãos simultaneamente, dificuldade de transferir



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

objetos de uma mão para outra ou dá-los para outra pessoa, dificuldade de transferir objetos e líquidos para recipientes, dificuldade de realizar movimentos de “pinça” com o polegar, dificuldade de segurar e manusear objetos para a escrita (lápiz, caneta, teclado), dificuldade de segurar e manusear objetos escolares gerais (tesoura, cola, régua, borracha, apontador, pincel, livros, cadernos, papéis, entre outros), dificuldade de segurar e manusear objetos adaptados e tecnologias assistivas, dificuldade de organizar e empilhar objetos, dificuldade de copiar linhas, figuras, letras, palavras e gestos.

- Apoio a superação de dificuldades relacionadas à percepção e concentração, tais como: dificuldades em sala de aula, relacionadas à rotina no cotidiano escolar e permanência durante as aulas e intervalos, dificuldades para manter-se na execução das atividades escolares, visando à conquista da autonomia e da independência pelo estudante, dificuldade para organização do material escolar, dificuldade na interação com outros estudantes, dificuldade para organização das atividades atribuídas pelo professor ao estudante.
- Apoio a superação de dificuldades relacionadas à comunicação e de interação social relacionadas ao TGD/TE;
- Apoio aos estudantes nas atividades escolares, colaborando para a participação integral do estudante durante as atividades desenvolvidas pelos docentes regentes no ambiente escolar em atendimento às orientações estabelecidas pela Unidade Escolar dentro do Plano Atendimento Educacional Especializado - PAEE, quanto ao apoio a ser disponibilizado ao estudante;
- O Profissional de Apoio Escolar, além das atividades a serem desempenhadas em salas de aula e nas áreas externas de atividades, deverá zelar pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer do aluno assistido. Este profissional deverá acompanhar os alunos que necessitam de acompanhamento e cuidados especiais durante a sua permanência na instituição e/ou em espaços não formais de aprendizagem.
- Oportunizar situações que estimulem independência e autonomia do estudante e, caso elas não ocorram, fornecer o apoio necessário;
- Acompanhamento do estudante em aulas e/ou atividades extras dentro dos dias letivos, previsto no Calendário Escolar;
- Proporcionar aos estudantes interações com outros estudantes e profissionais da escola e auxiliá-lo na compreensão e realização de gestos de comunicação não verbal, quando necessário;
- Apoiar os engajamentos nas atividades escolares propostas pelos professores;
- Atuar antecipadamente, com o apoio do professor especializado, com vistas a acolher o estudante em relação aos fatores ambientais da rotina escolar que porventura possam causar reações comportamentais (como sinal sonoro, ruídos, luzes);
- Reconhecer padrões restritos e repetitivos de comportamento e oferecer o apoio necessário, com respeito às singularidades;
- Aplicar estratégias para o estímulo do autocontrole do estudante, conforme orientação da Unidade Escolar especificado no Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE.

3.6. Delimitação de funções do Apoiador Escolar

- Administração de medicamentos - A função de Apoiador Escolar possui natureza eminentemente voltada ao acompanhamento e apoio ao processo de inclusão e



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

desenvolvimento do estudante em ambiente escolar. Suas atribuições estão direcionadas ao auxílio nas atividades de aprendizagem, interação social, locomoção, cuidados básicos de acessibilidade e suporte no ambiente escolar, não se confundindo com funções de caráter médico, de enfermagem ou de assistência direta à saúde. A administração de medicamentos, ainda que com prescrição médica ou de uso contínuo, envolve responsabilidade técnica e legal própria dos profissionais de saúde habilitados, conforme disposto na Lei nº 7.498/1986 (que regulamenta o exercício da Enfermagem), bem como nas normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Qualquer manipulação medicamentosa por pessoa não habilitada pode gerar riscos à saúde da criança ou do adolescente e eventual responsabilização civil, administrativa e até criminal da instituição e do agente envolvido. Importante destacar que o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990) estabelece que cabe aos pais ou responsáveis legais assegurar condições adequadas de saúde e bem-estar, o que inclui a responsabilidade pelo acompanhamento do tratamento medicamentoso prescrito ao estudante. Dessa forma, a obrigação de ministrar medicamentos, seja em caráter contínuo ou eventual, não se insere nas funções do Apoiador Escolar, permanecendo sob encargo do responsável legal, salvo nos casos em que a escola disponha de profissional de saúde formalmente designado para essa atribuição. Ademais, a legislação trabalhista (CLT e normas correlatas) não permite a transferência de encargos que exijam habilitação técnica específica para servidores ou colaboradores que não possuam a formação exigida para tais atividades, sob pena de configurar **desvio de função**, portanto, considerando o princípio da proteção integral do estudante (art. 227 da Constituição Federal e art. 4º do ECA), a segurança jurídica da instituição e a preservação da saúde do aluno, conclui-se que o Apoiador Escolar não deve, em hipótese alguma, ministrar medicamentos aos estudantes, ainda que haja prescrição médica, ficando essa incumbência sob responsabilidade exclusiva do responsável legal da criança ou adolescente.

- Não interferência no trabalho pedagógico do professor - O Apoiador Escolar não deve, em hipótese alguma, substituir ou se sobrepor ao papel do professor. A condução da metodologia de ensino, escolha de estratégias pedagógicas, definição de conteúdos e avaliação dos estudantes é de competência exclusiva do professor regente ou da equipe pedagógica da escola. O apoiador atua de forma colaborativa, prestando suporte ao estudante nas atividades propostas em sala de aula, sem tomar decisões sobre o planejamento pedagógico ou interferir na autoridade docente. Assim, a atuação do Apoiador Escolar deve se restringir ao acompanhamento e apoio individualizado ou coletivo dos estudantes, respeitando os limites legais e pedagógicos de sua função, sempre em consonância com a orientação da equipe escolar e em cooperação com o professor regente, sem assumir responsabilidades didáticas que não lhe competem.
- Não cabe ao profissional de apoio realizar diagnósticos, laudos ou avaliações pedagógicas.
- Não Utilizar equipamentos pessoais para registro de imagens ou áudios de estudantes, sendo permitida apenas a utilização de equipamentos fornecidos pela unidade escolar.
- Não Compartilhar, por qualquer meio, imagens, vídeos ou informações de caráter sigilosos relacionados aos estudantes;

3.7 - Requisitos Supervisor (Mínimos)

- Formação: Licenciatura Plena na área da Educação e no mínimo Pós-Graduação Lato-Sensu de 360 horas em Educação Especial e Inclusiva;
- Experiência comprovada no mínimo de 03 (três) anos na área da Educação Especial;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros e práticas de segurança no ambiente escolar.

3.8. Atribuições do Supervisor

- A Contratada deverá realizar um cronograma de visitas para cumprimento da carga horária junto a todas as unidades escolares envolvidas;
- Elaborar plano com vistas a supervisionar o atendimento da execução dos procedimentos relativos aos alunos com deficiência na unidade escolar, bem como elaborar cronograma de orientações técnicas;
- Participar de reunião organizada pela contratada, para a implantação do trabalho, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos profissionais de apoio escolar nas unidades escolares municipais e promover maior qualificação do serviço;
- Estabelecer, no período de implantação do trabalho, o fluxo de informações com os profissionais de apoio escolar, responsáveis pela unidade escolar e pais de alunos, junto ao Gestor/Supervisor da contratada e Gestor do Contrato do Departamento Municipal de Educação;
- Organizar, junto ao responsável pela Unidade Escolar, quando da implantação do trabalho, encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e Profissional de Apoio Escolar;
- Exercer a fiscalização e orientação técnica dos atendimentos desempenhados pelos Profissionais de Apoio Escolar, comparecendo em cada uma das unidades de ensino sob sua supervisão, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, ou quando, excepcionalmente, haja necessidade de orientação ao Profissional de Apoio Escolar ou solicitação da Unidade Escolar e/ou Departamento de Educação;
- Apresentar relatórios mensais à contratada, se solicitado, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas;
- Participar, quando solicitado pelo diretor da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos prestados pelos Profissionais de Apoio Escolar bem como as informações fornecidas pelos pais.
- Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- Caberá ao supervisor da contratada a responsabilidade pela organização e acompanhamento geral das atividades dos apoiadores escolares, incluindo a reposição de profissionais quando necessária, prestando apoio e suporte operacional tanto à equipe contratada quanto à contratante, de modo a assegurar a adequada execução contratual e a continuidade dos serviços.
- Garantir condições adequadas de trabalho para o profissional de apoio escolar.
- Disponibilizar orientações técnicas necessárias para alinhamento das atividades de acordo com a necessidade dos alunos apontados no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE).
- Realizar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, verificando a efetividade da atuação do profissional no ambiente escolar.
- Assegurar a comunicação permanente entre gestores escolares, professores regentes e profissionais de apoio, de modo a integrar a atuação do profissional ao cotidiano da unidade escolar.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Cabe ao supervisor, manter atualizado junto à Coordenadoria de Educação a ficha de identificação dos profissionais contendo dados para contato e cursos de aperfeiçoamento concluídos.

3.9 Uniformização do Apoiador Escolar e Supervisor.

Com vistas a garantir decoro, padronização, segurança e fácil identificação, estabelece-se que os(as) profissionais Apoiadores Escolares deverão apresentar-se devidamente trajados e uniformizados durante todo o período de trabalho.

O uso do uniforme tem por finalidade:

- Identificação imediata do profissional por parte da comunidade escolar (alunos, professores, gestores e responsáveis);
- Padronização visual dos colaboradores, transmitindo seriedade, organização e credibilidade à prestação do serviço;
- Prevenção de riscos e adequação ao ambiente escolar, com vestimenta compatível ao exercício das atividades;
- Zelo pela imagem institucional da escola e da empresa contratada.

Assim, será exigido que:

- O traje seja composto, preferencialmente, por calça jeans, social ou de tecido semelhante, as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em cores escuras ou neutras, de modo a transmitir sobriedade e profissionalismo.
- A parte superior seja formada por blusa ou camiseta clara, em tons neutros, de uso padronizado e devidamente identificada com a função “Apoiador Escolar” e/ou “Supervisor” e o nome ou logomarca da empresa contratada, as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- O uniforme deverá ser padronizado entre todos os colaboradores, de modo a garantir unidade visual, com o modelo previamente aprovado pela Coordenadoria de Educação (calça + blusa/camiseta – manga curta e manga longa) e compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano.
- O traje deverá ser adequado para o uso diário, permitindo conforto e resistência para o desempenho das atividades, mas sempre mantendo aspecto limpo, íntegro e condizente com o ambiente escolar.
- É vedado o uso de roupas que comprometam a boa apresentação profissional, como peças curtas, rasgadas, decotadas, com estampas inadequadas ou cores excessivamente chamativas.
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

A empresa contratada será responsável por fornecer os uniformes em quantidade suficiente para o uso regular, bem como pela reposição em caso de desgaste natural, garantindo que todos os Apoiadores Escolares estejam, diariamente, identificados, uniformizados e padronizados, conforme estabelecido neste instrumento.

3.10 Locais da Execução dos Serviços

NOMES E ENDEREÇOS / UNIDADES ESCOLARES – Perímetro Urbano

Creche Escola “Vereador Dr. Emílio Cesar Lepri”	Rua João Salemi, s/n, Jardim Boa Esperança
CMEI “Maria de Lourdes Neves Barbin”	Rua Romeu Barbin, s/nº - Jardim Luana



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

CMEI "Yolanda Gandolfi Pereira"	Rua Benjamin Spiga Real, nº 151 - Jardim das Pitas
CMEI "Latifi Ristum Salum Ferreira"	Rua Monsenhor João de Carvalho, nº 889 – Vila Padre Donizetti
CMEI "Neide Morandim Celestino"	Rua Delcídio Ferreira da Silva, s/nº - Conj. Habitacional Jardim Ignês Corso Andrezza
EMEB "Prof. ^a Djanira Felix Bomfin Bacci"	Rua José Sobreira de Souza, nº 20 – Jardim das Pitas
EMEB "Alfredo Guedes"	Praça Padre Donizetti Tavares de Lima, nº 159 – Centro
CAEC "Professora Mafalda Viela Marçal Pereira"	Rua Maestro Vitório Barbin, nº 9 – Centro
EMEB "Insp. Escolar Pedro Mazza"	Rua Benedito Ferreira, nº 105 – Conj. Habitacional Jardim Ignês Corso Andrezza
EMEB "Maestro Vitório Barbin"	Rua Benjamin Constant, nº 434 – Centro
EMEB "Prof. ^a Yvone Fioravante Barbon"	Rua Antônio Salotti, nº 3 – Jardim do Trevo
EMEB "Prof. ^a Zelinda Sordi Sobreira"	Rua Guerino Martinelli, nº 762 – Wanderley Assalin

NOMES E ENDEREÇOS / UNIDADES ESCOLARES – Perímetro Rural

CMEI "Maria Ap. Bortolin da Silva"	Rua Francisco Lopes da Silva, nº 123 – Bairro São Pedro dos Morrinhos (zona rural)
EMEB "Vereador Primo Tessarini Neto"	Rua Francisco Lopes da Silva, nº 07 – São Pedro dos Morrinhos (zona rural)

Os Profissionais serão distribuídos nos locais supracitados de acordo com a conveniência e interesse da Coordenadoria de Educação. A contratada deverá comprometer-se a executar o objeto atendendo aos padrões de excelência em qualidade, de acordo com as especificações, e nas quantidades que forem solicitadas pelo órgão demandante, limitado as quantidades definidas no processo.

A contratada se responsabiliza por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto. A contratada se responsabiliza por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem pertinentes a execução do objeto.

3.11 Requisitos Técnicos do Serviço:

- Deverá ser assegurada a reposição imediata dos profissionais ausentes ou afastados, mediante a designação de Apoiador Escolar volante, observando-se, em casos de desligamento definitivo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição, de modo a garantir a continuidade das atividades pedagógicas e a manutenção da segurança e do bem-estar dos alunos.
- Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.
- Local e horário da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados nas escolas jurisdicionadas à Coordenadoria de Ensino incluindo o Centro de Atendimento Educacional Complementar - CAEC "Professora Mafalda Viela Marçal Pereira". Os



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

serviços serão prestados em conformidade com o Calendário Escolar vigente e de acordo com o turno de escolarização dos estudantes.

- A contratada prestará o serviço de forma fracionada (prestação de serviços mensal), e de acordo com a emissão de Autorização de Fornecimento, que deverá conter, além das quantidades, o local do serviço, podendo ser em todo perímetro urbano e rural do Município de Tambaú-SP, sem cobranças adicionais.
- A contratada realizará os serviços nos horários e locais indicados e de acordo com o cronograma definido pela Coordenadoria demandante, sendo os prováveis horários das 6:00h as 18:00h, (podendo sofrer alterações conforme necessidade das unidades escolares), devendo tais profissionais cumprir a carga horária de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais.
- O Profissional de Apoio Escolar, além das atividades a serem desempenhadas em sala de aula, também poderá cuidar dos alunos matriculados nas dependências da escola e na rede municipal de ensino a qual necessitar de atendimento, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer do aluno assistido. Este profissional deverá acompanhar os alunos que necessitam de acompanhamento e cuidados especiais durante a sua permanência na instituição e/ou em espaços não formais de aprendizagem.
- As atividades serão desempenhadas durante o período letivo. Portanto, os serviços serão suspensos durante os períodos de férias escolares e recessos, a critério da Administração. A Contratada será avisada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da suspensão dos serviços. Durante o período de suspensão da execução dos serviços, ficarão também suspensos os pagamentos à Contratada.

3.12 Habilitação jurídica

Os licitantes, na documentação de Habilitação, deverão apresentar no mínimo os seguintes documentos:

Para Empresa Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Para Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial da respectiva sede.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, junto a seu ato constitutivo, certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

3.13 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;

Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União integrada a Certidão de regularidade de débito para com a Seguridade Social (INSS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Os documentos referidos na regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

A prova de regularidade poderá se dar mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, ou ainda por meio da apresentação de declaração de isenção ou de não incidência, se for o caso.

3.14 Habilitação Econômica Financeira

Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam às seguintes exigências:

a) Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais: publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).

b) Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

c) Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

d) Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (relativo ao último exercício): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

e) Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

f) O Agente de Contratação poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

g) Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do lote estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

h) No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do lote estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

i) Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa à soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

3.15 Habilitação Técnica

Atestado de capacidade técnica(experiência anterior em serviços de natureza semelhante, justificado pela complexidade e especificidade da função).

O **Atestado de Capacidade Técnica** constitui documento indispensável para demonstrar que a empresa possui experiência prévia e satisfatória na prestação de serviços de natureza e complexidade semelhantes aos ora pretendidos.

3.16 Outras comprovações

a) Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;

d) Declaração de que possui condições de disponibilizar profissionais de apoio escolares capacitados em número suficiente para o início da execução do objeto, e de que apresentará os certificados comprobatórios da qualificação técnica dos profissionais, compatível com o objeto da licitação;

3.17. Da Visita Técnica

A visita técnica para conhecimento das condições dos locais da prestação do serviço É FACULTATIVA e poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto ao Departamento de Educação, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (19) 36739511 ou através do seguinte endereço: Rua Dr Alfredo Guedes, nº 1255 – Bairro São João, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante do contratante.

3.18 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- A empresa adjudicatária terá, o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da convocação para assinar o Contrato, prorrogável por igual período, devidamente justificado.
- O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- O início da execução do serviço deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** a contar da emissão da autorização de fornecimento exarada pela Repartição Pública Responsável, garantindo:
 - Mobilização e alocação dos profissionais;
 - Integração com equipe pedagógica;
 - Adequação de infraestrutura e recursos.
- Fornecimento de Profissionais de 31 (trinta e um) Apoiador Escolar com carga horária de 30 (trinta) e 18 (dezoito) Apoiador Escolar de 40 (quarenta) horas semanais e 01 (um) Supervisor de 40 (quarenta) horas semanais, com os requisitos abaixo elencados.
- Declaração da empresa que os profissionais alocados nos postos de serviço devem demonstrar ainda as seguintes competências: preparo físico; capacidade de acolhimento; capacidade de adaptação; empatia; capacidade de respeitar a privacidade do aluno; paciência; capacidade de escuta e percepção; capacidade de tomar decisões; capacidade de reconhecer limites pessoais; capacidade de buscar informações e orientações técnicas; capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; capacidade de administrar o tempo; demonstrar calma em situações críticas; discrição; criatividade; iniciativa; preparo emocional e honestidade.
- As atividades serão desempenhadas durante o período letivo. Portanto, os serviços serão suspensos durante os períodos de férias escolares e recessos, a critério da Administração. A Contratada será avisada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da suspensão dos serviços. Durante o período de suspensão da execução dos serviços, ficarão também suspensos os pagamentos à Contratada.
- A contratada prestará o serviço de forma fracionada (prestação de serviços mensal), e de acordo com a emissão de Autorização de Fornecimento, que deverá conter, além das quantidades, o local do serviço, podendo ser em todo perímetro urbano e rural do Município de Tambaú-SP, sem cobranças adicionais.
- Deverá ser assegurada a reposição imediata dos profissionais ausentes ou afastados, mediante a designação de Apoiador Escolar volante, observando-se, em casos de desligamento definitivo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição, de modo a garantir a continuidade das atividades pedagógicas e a manutenção da segurança e do bem-estar dos alunos.
- O valor do contrato será ajustado proporcionalmente à quantidade de profissionais efetivamente alocados.
- A cláusula de ajuste deve estar expressa no Contrato, garantindo segurança jurídica e transparência.
- O objeto desta licitação será recebido:
- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços e condições entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- Para efeitos de constatação da conformidade dos serviços entregues com as especificações exigidas, terá a Repartição Pública responsável pela verificação dos mesmos, o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega destes no local e endereço indicado na Autorização de Fornecimento, para proceder com a verificação da qualidade e quantidade destes.
- Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal de Tambaú, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
 - a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição;
 - b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.
- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

- Definitivamente, após verificar que os produtos entregues possuem todas as características consignadas neste termo, no que se refere a quantidade solicitada e qualidades especificadas neste mesmo instrumento.
- Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.
- A Prefeitura Municipal de Tambaú rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência.
- A Contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

3.19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer os objetos da licitação, de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas do Contrato, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- Manter preposto para representá-la na execução do Contrato, e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE. A dispensa deste deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, com indicação do substituto;
- Preposto: A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A designação de preposto visa assegurar a adequada comunicação entre a Administração e a contratada, possibilitando a pronta adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais. Esse representante será o responsável direto pela coordenação das atividades, acompanhamento da execução dos serviços e atendimento às determinações da fiscalização. O preposto da contratada responderá pelo acompanhamento e supervisão da equipe de trabalho, abrangendo tanto os supervisores quanto os apoiadores escolares, devendo garantir que as atribuições sejam desempenhadas em conformidade com as exigências do contrato e com a orientação dos fiscais designados pela Administração.
- A contratada fica responsável por:
- Disponibilidade de até 50 (cinquenta) profissionais, com possibilidade de ajuste quantitativo de até 25%.
- Assegurar a reposição imediata dos profissionais ausentes ou afastados, mediante a designação de Apoiador Escolar volante, observando-se, em casos de desligamento definitivo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição, de modo a garantir a continuidade das atividades pedagógicas e a manutenção da segurança e do bem-estar dos alunos.
- Realizar entrevista e contratação dos funcionários de acordo com o seguinte perfil específico: Possuir mais de 18 anos, Possuir Ensino Médio Completo; Possuir capacitação mínima, experiência no trabalho e atuação com crianças.
- Orientar os Profissionais de Apoio Escolar com relação a questões administrativas e éticas relativas ao desenvolvimento do trabalho e realizar formação inicial com os mesmos antes do início efetivo do trabalho.
- Orientação aos Profissionais de Apoio Escolar com relação a questões administrativas e éticas relativas ao desenvolvimento do trabalho de forma contínua.
- Fornecimento de uniforme e EPI's;
- Supervisão técnica com profissionais especializados no atendimento aos alunos com deficiência;
- Supervisão administrativa da equipe;



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Reposição de Funcionário: em caso de ausência ou afastamento do Profissional de Apoio Escolar, a empresa deverá responsabilizar-se pelo funcionário que substituirá essa ausência, de forma imediata.
- Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos Profissionais de Apoio Escolar, para atender o aluno, sem comprometer sua rotina, sendo de total responsabilidade da contratada a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a contratante;
- Definir o horário de trabalho dos Profissionais de Apoio Escolar de forma que estes estejam na unidade escolar no mínimo 10 minutos antes da entrada do aluno e saída após a partida do aluno;
- Substituir imediatamente o Profissional de Apoio Escolar que descumprir a execução do contrato ou por solicitação expressa da contratante, devidamente fundamentada;
- Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pela CONTRATANTE;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individuais adequadas à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Caberá à Contratada, gerenciar as férias dos seus empregados alocados na execução dos serviços para que, de preferência, coincidam com os períodos de férias escolares, pois nesta contratação não está previsto o pagamento de profissional substituto. Eventuais períodos de férias concedidos fora do período de recesso escolar serão custeados pela Contratada, inclusive quanto aos custos com a substituição do profissional titular do posto, visando preservar a continuidade da prestação do serviço durante o período letivo.

3.20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Expedir Autorização de fornecimento, para entrega do objeto contratual;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- Exercer a fiscalização do objeto contratual, por servidor especialmente designado, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos as especificações previstas no termo de referência e edital, proposta e Contrato de forma satisfatória e procedendo ao registro e à devida formalização documental de todas as ocorrências verificadas.
- Notificar formalmente o encarregado da Contratada acerca do descumprimento das obrigações pactuadas, e, caso necessário, encaminhar a comunicação ao supervisor da área competente, visando assegurar a correção tempestiva das irregularidades observadas.
- Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato.
- Prestar à Contratada, e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- Encaminhar a liberação de pagamento, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- Receber ou rejeitar o objeto, nas condições previstas no Termo de Referência e Edital bem como em sua proposta.
- Comunicar de forma imediata e formal à Contratada qualquer irregularidade identificada na execução do objeto contratual, mediante comunicação por escrito, com a finalidade de possibilitar a adoção das providências cabíveis por parte da mesma.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- Assegurar que o ambiente de trabalho, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, em suas dependências, ou em local por ela designado;
- Ofertar ambientação aos profissionais contratados (PAE-AE) compartilhando sua estrutura e processos, para que haja conformidade em todos os trabalhos prestados, dialogando com as necessidades e diretrizes da Coordenadoria de Educação, com ética transparência, união e colaboração;

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

A estimativa inicial de 50 (cinquenta) Profissionais, sendo: 31 (trinta e um) profissionais de apoio escolar de 30 (trinta) horas semanais, 18 (dezoito) profissionais de apoio de 40 (quarenta) horas semanais, baseia-se na proporção de 1 Profissional para até 03 [três] alunos público-alvo da Educação Especial com necessidade de apoio, conforme mapeamento realizado pelo Departamento Municipal de Ensino. Essa proporção visa garantir o acompanhamento individualizado e a segurança do aluno. E 01 (um) Supervisor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para monitoramento e acompanhamento dos apoiadores escolar.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Em atendimento a **Lei nº 14.133/21**, bem como aos princípios previstos no **art. 37, caput, da Constituição Federal**, notadamente os da **eficiência, economicidade e vantajosidade na contratação pública**, realizou-se levantamento comparativo entre as possibilidades de **contratação de professor de apoio** (profissional docente com formação em licenciatura e habilitação pedagógica) que exige Ensino Superior, com Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Ensino Fundamental, e Secretário Escolar – Ensino médio, o qual é o mesmo grau de ensino que exige-se ao apoiador escolar.

O presente comparativo não tem por finalidade diminuir ou relativizar a importância das referidas funções, reconhecida e indispensável ao processo pedagógico, mas sim **analisar sob o aspecto técnico e econômico a forma mais vantajosa de atendimento à obrigação legal de oferta de apoio educacional especializado**, conforme previsto no **Decreto nº 7.611/2011** e nas diretrizes da **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC)**.

O levantamento realizado baseou-se no **salário bruto-base de cada categoria profissional**, considerando que, no caso do **professor de apoio contratado diretamente pela Administração Pública**, os **encargos sociais, benefícios trabalhistas e auxílio-alimentação (ticket)** são de responsabilidade direta do ente público. Em contrapartida, na **contratação de empresa terceirizada para fornecimento de apoiadores escolares, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e acessórias** ficam a cargo da **empresa contratada**, que disponibiliza profissionais devidamente **capacitados e treinados** para exercer a função de apoio individualizado ao aluno.

Dessa forma, ao se considerar o custo global e a totalidade das responsabilidades financeiras, a **contratação por empresa especializada** revela-se **mais vantajosa do ponto de vista econômico**, sem prejuízo da qualidade técnica do serviço prestado. Essa vantagem decorre não apenas da diferença de valores salariais, mas também da transferência das obrigações trabalhistas e administrativas para a contratada, conferindo **maior eficiência e previsibilidade orçamentária** à gestão pública.

Todavia, cumpre ressaltar que o presente comparativo **não se limita à análise financeira**, mas também considera a **adequação técnica e pedagógica** de cada função. O **apoiador escolar** atua como profissional de suporte, com capacitação específica para auxiliar aluno com deficiência, transtornos do espectro autista e demais necessidades especiais, **sob orientação direta e**



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

supervisão do professor regente, que mantém sua **posição central e intransferível no processo pedagógico**.

Assim, o **apoiador escolar** não substitui o professor, mas **atua de forma complementar**, viabilizando o cumprimento do dever constitucional de garantir a **educação inclusiva e equitativa**, conforme preceituam a **Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)** e o **Decreto nº 7.611/2011**. O professor permanece como o **referencial principal da sala de aula**, responsável pela condução pedagógica e pela avaliação do processo de aprendizagem.

Diante disso, conclui-se que a **contratação de empresa especializada em apoio escolar**, que disponibilize **profissionais devidamente capacitados e supervisionados**, representa **alternativa legítima, técnica e juridicamente adequada**, garantindo o atendimento às normas educacionais inclusivas e a **vantajosidade global da contratação**.

Tabela de Referência Funcional – Informações Provenientes do Departamento de Gestão de Pessoas, com Ênfase no Cargo de Professor - Ensino Superior:

CARGO	QTD	VENCIMENTO O PADRÃO	REMUNERAÇÃO TOTAL	ENCARGO FUPREVIT MENSAL	REFLEXOS MENSAIS: 13º SALÁRIO E FÉRIAS	CESTA BÁSICA MENSAL	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL EXERCÍCIO (fevereiro a dezembro) 2025
Professor Contratado	1	R\$ 3.650,83	R\$ 3.650,83	R\$ 803,18	R\$ 405,65	R\$ 750,00	R\$ 5.609,66	R\$ 56.096,60
						TOTAL	R\$ 5.609,66	R\$ 56.096,60

PREVISÃO DE CUSTO	VALOR GERAL
Exercício 2025	R\$ 56.096,60
Exercício 2026	R\$ 74.047,52
Exercício 2027	R\$ 82.192,74

Obs: Os valores apresentados foram obtidos a partir de levantamento interno realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, com base nas informações funcionais e remuneratórias vigentes. Ressalta-se que o detalhamento mais específico foi aplicado apenas ao cargo de Professor, para fins de referência comparativa e de apoio à análise técnica.

Custo mensal Professor: R\$ 5.609,66
Quantidade necessária 65 profissionais: R\$ 364.627,90 mensal
Previsão para 11 meses: R\$ 4.010.906,90

Tabela de Referência Funcional – Informações Provenientes do Departamento de Gestão de Pessoas, com Ênfase no Cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) – Ensino Fundamental:

CARGO	QTD	VENCIMENTO O PADRÃO	Insalubridade 20%	ENCARGO FUPREVIT MENSAL	REFLEXOS MENSAIS: 13º SALÁRIO E FÉRIAS	CESTA BÁSICA MENSAL	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL EXERCÍCIO (fevereiro a dezembro) 2026
-------	-----	---------------------	-------------------	-------------------------	----------------------------------------	---------------------	--------------	---------------------------------------------------



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ADI	1	R\$ 1.802,01		R\$ 396,44	R\$ 200,22	R\$ 750,00	R\$ 3.148,68	R\$ 37.784,11
						TOTAL	R\$ 3.148,68	R\$ 37.784,11

PREVISÃO DE CUSTO	VALOR GERAL
Exercício 2025	R\$ 37.784,11
Exercício 2026	R\$ 41.562,52
Exercício 2027	R\$ 46.134,39

Custo mensal ADI: R\$ 3.148,68

Quantidade necessária 65 profissionais: R\$ 204.664,20 mensal

Previsão para 11 meses: R\$ 2.251.306,20

Tabela de Referência Funcional – Informações Provenientes do Departamento de Gestão de Pessoas, com Ênfase no Cargo de Secretário Escolar – Ensino Médio

CARGO	QTD	VENCIMENTO PADRÃO	Insalubridade e 20%	ENCARGO FUPREVIT MENSAL	REFLEXOS MENSALIS: 13º SALÁRIO E FÉRIAS	CESTA BÁSICA MENSAL	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL EXERCÍCIO (fevereiro a dezembro) 2026
Secretário	1	R\$ 2.023,89		R\$ 445,26	R\$ 224,88	R\$ 750,00	R\$ 3.444,02	R\$ 41.328,27

PREVISÃO DE CUSTO	VALOR GERAL
Exercício 2025	R\$ 41.328,27
Exercício 2026	R\$ 45.461,10
Exercício 2027	R\$ 50.461,82

Tabela de Referência – Informações Provenientes de Pesquisa de Preço

LOTE: 01	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	JORNADA SEMANAL/ HORAS POR DIA	QUANT. TOTAL	REMUNERAÇÃO MENSAL VALOR UNITÁRIO MÉDIO	TOTAL MENSAL (valor unitário x quantidade total) MÉDIO	TOTAL ANUAL (total mensal x 11 meses) MÉDIO
Contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de equipe, destinados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tambaú – SP	1.1	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	30 Horas semanais/ 6 hrs diária	39	R\$ 2.545,1660	R\$ 99.261,47	R\$ 1.091.876,17
	1.2	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	26	R\$ 3.295,1440	R\$ 85.673,74	R\$ 2.227.517,24



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

		de Apoio Escolar.					
	1.3	Supervisor de equipe	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	01	R\$ 5.062,4100	R\$ 5.062,41	R\$ 55.686,51
VALOR ESTIMADO - TOTAL DO LOTE – MENSAL						R\$ 189.997,62	
TOTAL ESTIMADO 11 meses							R\$ 2.089.973,82

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar que a contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de Equipe mostra-se **mais vantajosa à Administração Pública** do que a contratação direta, pela Prefeitura Municipal, de professor ou de auxiliar de desenvolvimento infantil, considerando os aspectos administrativos, financeiros, operacionais, jurídicos e de gestão.

A contratação direta de servidores para exercício das funções de apoio escolar implicaria a ampliação do quadro próprio de pessoal do Município, exigindo a realização de concurso público, gestão de banco de reserva, controle de jornada, concessão de licenças, afastamentos, férias e eventuais readaptações funcionais.

Por outro lado, a contratação de empresa especializada transfere à contratada a responsabilidade pela **gestão integral da força de trabalho**, incluindo recrutamento, seleção, capacitação, substituições e supervisão direta dos profissionais, reduzindo significativamente a carga administrativa da Prefeitura e permitindo que os servidores municipais concentrem-se em atividades estratégicas e finalísticas da política educacional.

Sob o aspecto financeiro, a contratação direta de professor ou auxiliar de desenvolvimento infantil gera impactos permanentes e continuados sobre a folha de pagamento, com reflexos em encargos sociais, previdenciários, benefícios legais, progressões funcionais, adicionais, licenças remuneradas e eventuais passivos futuros.

A contratação de empresa especializada, por sua vez:

- Permite **previsibilidade e controle orçamentário**, com valores definidos contratualmente;
- Elimina a assunção direta de encargos trabalhistas e previdenciários;
- Reduz riscos de passivos judiciais e administrativos;
- Possibilita ajuste quantitativo dos profissionais conforme a demanda real da rede de ensino.

Tal modelo assegura melhor relação custo-benefício e atende ao princípio da **economicidade**, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

- A contratação direta de servidores implica responsabilidade integral da Administração quanto a vínculos estatutários ou celetistas, bem como quanto a eventuais demandas judiciais decorrentes da relação funcional.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

- Na contratação de empresa especializada, os riscos trabalhistas, previdenciários e operacionais são alocados predominantemente à contratada, nos limites legais, cabendo à Administração o acompanhamento e a fiscalização do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- Essa estrutura contribui para a mitigação de riscos e para a segurança jurídica da contratação.
- A demanda por profissionais de apoio escolar pode sofrer variações ao longo do exercício letivo, em razão de matrículas, necessidades específicas dos alunos, afastamentos temporários e readequações pedagógicas.
- A contratação direta de servidores não oferece a mesma flexibilidade, uma vez que o ingresso e desligamento de pessoal dependem de procedimentos formais e de longo prazo.

Já a contratação de empresa especializada assegura:

- Substituição imediata de profissionais ausentes;
- Adequação rápida do quantitativo contratado;
- Continuidade do atendimento aos alunos, sem prejuízo ao calendário escolar.

Os Profissionais de Apoio Escolar possuem atribuições específicas, distintas das funções típicas de professor ou de auxiliar de desenvolvimento infantil, não se confundindo com atividades pedagógicas regulares.

A contratação de empresa especializada possibilita a disponibilização de profissionais com **perfil direcionado às necessidades do apoio escolar**, bem como a atuação de Supervisor de Equipe, responsável pela padronização, acompanhamento e melhoria contínua dos serviços, o que não se verifica na contratação direta de servidores isolados.

Durante a fase de pesquisa de preços, foram coleta das **informações de mercado relativas à remuneração mensal de profissionais** com perfil e atribuições compatíveis com as funções objeto desta contratação. As contratações analisadas foram obtidas a partir de processos recentes devidamente registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, acompanhadas de seus respectivos instrumentos contratuais em anexo, os quais serviram de base para a análise comparativa e fundamentação do valor de referência. Verificou-se, contudo, que as **referências apresentadas nas contratações similares** apresentaram **divergência quanto à carga horária semanal**, variando entre **30, 40 e 44 horas semanais**, conforme a política de jornada de cada instituição consultada. Diante dessa variação, procedeu-se à **adequação proporcional dos valores pesquisados**, ajustando-os para a **jornada de trabalho prevista no presente objeto**, com o objetivo de garantir **compatibilidade técnica, coerência metodológica e comparabilidade entre as referências utilizadas**. Essa proporcionalização permite que os valores coletados representem, de forma mais adequada, o custo mensal correspondente ao padrão de jornada exigido na contratação.

Tal metodologia encontra fundamento legal no art. 23, caput, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a obter o valor estimado da contratação a partir de preços de mercado, contratações similares ou outros meios julgados adequados, bem como na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020, que orienta que as pesquisas de preços devem ser analisadas de forma crítica e compatibilizadas quando apresentarem diferenças técnicas ou operacionais em relação



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ao objeto pretendido. Assim, os valores passam a representar o custo estimado equivalente para a jornada de 30 e 40 horas semanais, preservando a proporcionalidade remuneratória e a coerência entre as fontes pesquisadas.

Ressalte-se que os fornecedores consultados tiveram seus CNPJs verificados junto à base de dados da Receita Federal, confirmando a regularidade e a atividade compatível com o objeto em questão, garantindo, assim, a legitimidade das informações. Os valores médios obtidos foram consolidados em planilha própria, com referência no Quadro de Estimativa de Preços que integra o presente Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da Contratação para um período de 11 meses é de R\$ 1.593.243,17 (um milhão, quinhentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e três reais e dezessete centavos).

Importante mencionar que o valor estimado acima identificado, necessário para suprir as demandas da Coordenadoria de Educação está previsto no orçamento municipal vigente, devendo seguir as seguintes dotações para o exercício de 2026

- Unidade Orçamentária: 01.07.00 – Coordenadoria de Educação

Unidade Executora: 01.07.01 Ensino Fundamental
Funcional: 12.361.060.2.027 Manutenção do Ensino Fundamental
Fonte: 01 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Executora: 01.07.02 Ensino Infantil
Funcional: 12.365.061.2.029
Fonte: 01 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fica ressalvado que, havendo necessidade de alteração da ficha orçamentária previamente indicada, esta poderá ser processada mediante autorização do ordenador de despesa ou do agente público legalmente investido de competência, observados os procedimentos, fluxos e controles internos estabelecidos pela Administração Pública Municipal, em conformidade com o plano de contas vigente, os normativos aplicáveis e os princípios da legalidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente licitação tem por objetivo contratar empresa especializada para o fornecimento de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de Equipe, destinados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tambaú - SP, com atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respeitando as exigências contidas no descritivo, necessários para garantir a execução das atividades ofertadas pelo Poder Executivo Municipal.

O serviço deve ser contínuo, de modo a assegurar atendimento permanente enquanto constatada a necessidade do estudante, evitando descontinuidade que possa acarretar prejuízos pedagógicos ou sociais. A continuidade é justificada pela natureza do apoio especializado, que está intrinsecamente ligado ao processo de aprendizagem, devendo ser prestado de forma integrada e articulada com a proposta pedagógica da unidade escolar.

Nesse contexto, a atuação do profissional de apoio não implica substituição ou sobreposição às funções do Professor Regente, mas sim a mitigação de barreiras e a mediação no desenvolvimento das atividades propostas, em conformidade com o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE). A solução, portanto, alinha-se às diretrizes legais e pedagógicas, configurando-se como instrumento de garantia de equidade e de inclusão escolar, e não como serviço supérfluo ou acessório.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Assim, a contratação se apresenta como medida necessária e proporcional para o alcance do interesse público, em estrita observância ao marco normativo vigente, devendo constar no planejamento contratual a previsão de capacitação contínua dos profissionais e a avaliação periódica da efetividade das ações, garantindo a coerência entre a execução e o ciclo de vida do objeto.

7.1. Modalidade de licitação

- O objeto se enquadra como **serviço de natureza comum** (art. 6º, XXI, Lei nº 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser **objetivamente definidos por edital**. Nos termos do art. 29 da NLLC o pregão sempre será adotado quando o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, quando o objeto se enquadrar como bens ou serviços comuns. Desse modo, a natureza do objeto que será o fator determinante para a escolha da modalidade. O art. 6º inciso XXIII que apresenta a definição do termo de referência, exige como elemento descritivo na sua alínea “a” que conste no TR a definição do objeto, incluídos sua natureza. Desse modo, durante a elaboração do TR, o setor requisitante deverá indicar a natureza do objeto que conseqüentemente acarretará na definição da modalidade, resultante da análise técnica consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, no âmbito da elaboração do Termo de Referência, o que subsidiará a sugestão da modalidade licitatória, a qual, no presente caso, aponta para a modalidade pregão. Ressalta-se, contudo, que a definição final da modalidade e a condução do procedimento de contratação competem ao Departamento de Licitações, que assumirá a responsabilidade técnica e jurídica pela eventual adoção de modalidade diversa.
- O objeto em análise não se caracteriza como serviço de luxo, nos termos do Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023, uma vez que se enquadra como serviço comum de natureza contínua, essencial e de interesse público, não estando incluído no rol taxativo de atividades definidas pela norma como de caráter supérfluo ou de luxo.
- Modalidade recomendada: **Pregão**, sob a forma Eletrônica nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.
- Critério de julgamento: **menor preço global**, entre propostas que atendam a todos os requisitos técnicos obrigatórios do Termo de Referência.
- Regime de Execução: O regime de execução do contrato será por empreitada por **valor global do lote (composto de 3 itens)**.
- Justificativa: o preço é fator decisivo quando a qualidade mínima do serviço é previamente padronizada; outros critérios técnicos funcionam como **filtros de habilitação**, não afetando o julgamento econômico. A escolha pelo **menor valor global** se justifica pelos seguintes fundamentos:
 - a) Transparência e comparabilidade:** o valor global do lote permite maior clareza na comparação entre propostas.
 - b) Economicidade e vantajosidade:** o pagamento proporcional ao número de profissionais efetivamente disponibilizados assegura que a Administração arque apenas com o custo do serviço prestado, em consonância com o princípio da economicidade (art. 5º, IV, da Lei nº 14.133/21).



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

c) Segurança jurídica: o modelo de valor global do lote reduz riscos de questionamentos posteriores quanto à execução, pois vincula o custo diretamente à quantidade de profissionais efetivamente designados a apenas uma empresa.

8. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A opção pelo não parcelamento do objeto justifica-se pela necessidade de **integridade e interoperabilidade** da solução. A execução por diferentes fornecedores geraria fragmentação de responsabilidades, dificultando a identificação de falhas técnicas e o acionamento de garantias. Para assegurar o funcionamento pleno do conjunto, é indispensável que uma única contratada responda pela totalidade da entrega, garantindo a compatibilidade técnica entre todos os componentes.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A Rede Municipal de Ensino de Tambaú/SP caracteriza necessidade imprescindível e contínua por profissionais de apoio escolar, especialmente para atendimento aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental que necessitam de acompanhamento específico para garantir o pleno acesso, permanência e desenvolvimento no ambiente escolar, em consonância com os princípios da educação inclusiva.

A contratação de empresa especializada apresenta-se como solução mais eficiente e adequada para suprir essa necessidade, assegurando a disponibilização de profissionais qualificados, devidamente supervisionados, com flexibilidade na alocação e substituição, bem como padronização dos serviços prestados.

A contratação proposta visa alcançar os seguintes resultados relacionados à economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- **Redução de custos indiretos administrativos:** Eliminação de despesas relacionadas a processos seletivos, admissões, rescisões, encargos trabalhistas, previdenciários e substituições temporárias, os quais passam a ser de responsabilidade da empresa contratada.
- **Previsibilidade orçamentária:** Estabelecimento de valores previamente definidos em contrato, possibilitando melhor planejamento e controle das despesas públicas, evitando variações decorrentes de passivos trabalhistas.
- **Contratação pelo preço global mais vantajoso:** Seleção da proposta mais vantajosa à Administração, considerando não apenas o menor preço, mas a adequada relação custo-benefício, conforme art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- **Mitigação de riscos financeiros:** Transferência dos riscos operacionais e trabalhistas à contratada, em observância ao princípio da eficiência e da gestão por resultados.

Em relação aos recursos humanos, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Disponibilização de profissionais capacitados:** A empresa contratada deverá fornecer profissionais com qualificação compatível com as atribuições de apoio escolar, bem como supervisor de equipe responsável pelo acompanhamento técnico e operacional.
- **Continuidade do serviço de apoio:** Garantia de substituição imediata em casos de ausência, afastamento ou desligamento de profissionais, evitando prejuízos ao atendimento dos alunos.
- **Padronização e supervisão técnica:** Atuação do supervisor de equipe para assegurar alinhamento metodológico, cumprimento das rotinas escolares e melhoria contínua da prestação do serviço.

Quanto aos recursos materiais, a contratação objetiva:



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

- **Racionalização do uso da infraestrutura existente:** Utilização adequada das instalações escolares já disponíveis, sem necessidade de aquisição de novos bens permanentes ou ampliação estrutural.
- **Responsabilidade da contratada por materiais operacionais:** Quando aplicável, fornecimento ou gerenciamento de materiais de uso dos profissionais pela empresa contratada, reduzindo custos adicionais para a Administração.
- **Integração eficiente aos ambientes escolares:** Atuação dos profissionais de apoio de forma organizada e supervisionada, evitando retrabalho e uso inadequado de recursos físicos das unidades escolares.

No tocante aos recursos financeiros, os resultados esperados incluem:

- **Aplicação eficiente dos recursos públicos:** Direcionamento do orçamento para uma solução que assegure atendimento contínuo, qualificado e com menor custo global ao longo da vigência contratual.
- **Melhoria da relação custo-benefício:** Obtenção de serviço especializado, com gestão profissionalizada, sem a necessidade de ampliação do quadro próprio de servidores.
- **Conformidade com o planejamento anual:** Alinhamento da contratação às previsões do Plano de Contratação Anual (PCA).

O presente demonstrativo encontra respaldo jurídico nos seguintes dispositivos da Lei nº 14.133/2021:

- **Art. 5º:** Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.
- **Art. 11 inciso I:** Determinação de que as contratações públicas devem assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- **Art. 18:** Exigência de demonstração dos resultados pretendidos com a contratação, especialmente em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- **Art. 6º, inciso XV:** Conceito de serviço contínuo, aplicável à necessidade permanente de apoio escolar nas unidades de ensino.

Diante dos elementos apresentados, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de Equipe mostra-se juridicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, proporcionando melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento educacional na Rede Municipal de Ensino de Tambaú/SP.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do contrato têm por finalidade assegurar a adequada execução do objeto, o efetivo atendimento ao interesse público e a observância dos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e segregação de funções, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Tais medidas visam garantir que a gestão e a fiscalização contratual sejam exercidas por agentes públicos com conhecimento suficiente sobre o objeto contratado, suas particularidades e as



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

demandas da Rede Municipal de Ensino, minimizando riscos operacionais, administrativos e financeiros.

A gestão do contrato ficará a cargo da **Coordenadora de Educação**, profissional que detém conhecimento técnico e prático acerca do objeto contratual, bem como das rotinas, necessidades e especificidades das unidades escolares da rede municipal.

A escolha da gestora contratual mostra-se adequada e justificada, uma vez que sua atuação permitirá:

- A correta interlocução entre a Administração e a empresa contratada;
- O acompanhamento sistemático do cumprimento das obrigações contratuais;
- A avaliação da aderência do serviço prestado às diretrizes pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação;
- A adoção tempestiva de providências corretivas, quando necessárias.

Tal designação atende ao disposto no **art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por representante da Administração especialmente designado.

A fiscalização do contrato será exercida pelo **Diretor do Departamento de Educação**, servidor que acompanha diretamente as demandas da área educacional e possui conhecimento aprofundado sobre as necessidades operacionais das unidades escolares, bem como sobre a dinâmica do atendimento prestado pelos profissionais de apoio escolar.

A atuação do fiscal contratual permitirá:

- A verificação do cumprimento das condições contratuais e quantitativos pactuados;
- O controle da frequência, alocação e desempenho dos profissionais disponibilizados;
- O registro formal de ocorrências, não conformidades e eventuais descumprimentos;
- O suporte técnico à gestão contratual para fins de tomada de decisão.

Essa separação entre gestão e fiscalização observa o princípio da **segregação de funções**, recomendado pelas boas práticas de governança e controle, reforçando a transparência e a segurança jurídica da contratação.

Embora os servidores designados possuam conhecimento prévio e experiência compatível com o objeto contratado, a Administração adotará providências voltadas à **capacitação específica para gestão e fiscalização contratual**, em consonância com o disposto nos **arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021**.

A capacitação terá como objetivos:

- Atualizar os agentes públicos quanto às disposições da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Orientar sobre as atribuições formais do gestor e do fiscal do contrato;
- Padronizar procedimentos de acompanhamento, registro e comunicação de ocorrências;
- Reforçar a atuação preventiva na mitigação de riscos contratuais.

Tal medida contribui para o fortalecimento da governança contratual e para a melhoria da qualidade da execução do contrato.

Como medida complementar de controle e eficiência, o contrato preverá a atuação de **Supervisor de Equipe indicado pela empresa contratada**, responsável pelo acompanhamento direto dos



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

profissionais de apoio escolar, pela organização das escalas, pela substituição imediata em casos de ausência e pela interlocução operacional com a Administração.

A presença desse supervisor não substitui, em hipótese alguma, a gestão e a fiscalização exercidas pelos servidores públicos, mas atua como mecanismo adicional de controle, contribuindo para:

- A melhoria da comunicação entre as partes;
- A rápida solução de demandas operacionais;
- A padronização dos serviços prestados;
- A redução de impactos negativos na rotina escolar.

As providências ora descritas encontram respaldo jurídico, especialmente, nos seguintes dispositivos da Lei nº 14.133/2021:

- **Art. 5º:** Princípios que regem as contratações públicas, incluindo planejamento, eficiência e interesse público;
- **Art. 7º:** Responsabilidade da alta administração pela governança das contratações;
- **Art. 11:** Busca da proposta mais vantajosa e da adequada gestão contratual;
- **Art. 117:** Obrigatoriedade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por representante(s) da Administração.

Diante dos elementos apresentados, resta justificada a adoção das providências prévias à celebração do contrato, especialmente a designação de gestores e fiscais com conhecimento técnico do objeto e a capacitação dos servidores envolvidos, assegurando condições adequadas para a execução eficiente, regular e transparente da contratação, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com o interesse público.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

A contratação pretendida, destinada à disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de Equipe para atuação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, **não possui relação de dependência, complementaridade ou interdependência** com outras contratações realizadas ou em planejamento pela Administração.

O objeto apresenta **autonomia funcional e operacional**, sendo plenamente executável de forma independente, sem necessidade de vinculação a outros contratos administrativos, tais como fornecimento de materiais, aquisição de bens permanentes ou prestação de serviços auxiliares distintos.

Ressalta-se que eventuais contratos existentes na área educacional possuem objetos diversos e finalidades específicas, não se confundindo nem condicionando a execução da presente contratação, inexistindo sobreposição de escopo, compartilhamento obrigatório de recursos ou dependência técnica entre os instrumentos.

Dessa forma, a contratação ora pretendida atende de maneira isolada e suficiente à demanda identificada, não configurando fracionamento indevido, tampouco exigindo ajustes ou integrações contratuais, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

A contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar, por se tratar de serviço de natureza essencial e continuada, deve também observar o princípio da **sustentabilidade**, previsto expressamente no art. 5º, inciso XII, da **Lei nº 14.133/2021**, o qual orienta a Administração Pública a considerar critérios ambientais, sociais e econômicos na formulação das contratações públicas.

No que se refere ao impacto ambiental, a presente contratação possui caráter **predominantemente imaterial**, pois consiste na disponibilização de mão de obra exclusiva de apoio escolar e supervisor, não havendo consumo significativo de insumos poluentes, extração de recursos naturais ou geração direta de resíduos sólidos de grande impacto. Assim, pode-se concluir que o impacto ambiental direto é reduzido.

Todavia, a Administração deve assegurar que a execução contratual observe práticas compatíveis estimulando a adoção de medidas sustentáveis pela empresa contratada, tais como:

- Utilização racional de recursos materiais (papel, água, energia elétrica);
- Incentivo à digitalização de documentos para reduzir impressões;
- Correta destinação de resíduos eventualmente gerados em atividades administrativas;
- Promoção de programas de conscientização socioambiental junto aos profissionais disponibilizados.

Dessa forma, ao tempo em que se reconhece que a contratação apresenta **baixo impacto ambiental direto**, a Administração Pública deve aproveitar a oportunidade para **induzir práticas sustentáveis** no âmbito da execução contratual, em consonância com a inclusão de critérios de sustentabilidade nos instrumentos convocatórios, e com os princípios constitucionais da **defesa do meio ambiente**.

Assim, a contratação justifica-se não apenas pela relevância social do serviço prestado, mas também por sua **compatibilidade com os parâmetros de responsabilidade ambiental** exigidos da Administração Pública, sem prejuízo de medidas complementares de sustentabilidade a serem incorporadas no Termo de Referência e no futuro contrato.

Os impactos sociais são particularmente relevantes na contratação de profissionais de apoio escolar;

Inclusão Social: Garantir que os profissionais de apoio escolar tenham a sensibilidade e o treinamento necessários para lidar com estudantes de diversas origens e com necessidades especiais;

Valorização Profissional: Oferecer condições de trabalho justas e dignas, promovendo a valorização da profissão;

Saúde e Segurança: Implementação de medidas que assegurem a saúde e segurança dos profissionais de apoio escolar no ambiente de trabalho;

Educação e Capacitação: Prover formação para os profissionais de apoio escolar, garantindo que estejam sempre atualizados e capacitados para desempenhar suas funções com eficiência.

13. CONCLUSÃO



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Conforme o **art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, o ETP deve demonstrar a inviabilidade de utilização de soluções do próprio órgão ou entidade.

Solução Alternativa	Viabilidade	Justificativa de Inviabilidade
Mão de Obra Própria (Concurso)	Inviável	A realização de concurso público para as vagas exigiria tempo prolongado (meses ou anos) para edital, provas, homologação e posse, o que é incompatível com a urgência da demanda (início imediato). Além disso, a contratação direta exigiria maior custo administrativo de gestão (folha de pagamento, encargos, afastamentos, férias).
Remanejamento de Servidores	Inviável	Os servidores efetivos atuais não possuem o número ou a qualificação específica (Educação Especial, LIBRAS, ABA) necessária para o acompanhamento individualizado e de alta complexidade do público-alvo da Educação Especial. O remanejamento comprometeria outras funções essenciais.
Contratação Temporária (Lei local)	Inviável	A contratação temporária possui caráter de exceção e prazo limitado. O serviço de Apoio Escolar, por ser contínuo e vinculado ao calendário escolar, não se enquadra na maioria dos casos de urgência temporária, além de gerar alto risco de passivo trabalhista (desvirtuamento do contrato).
Terceirização (Contratação de Empresa)	Viável e Vantajosa	Permite o início imediato da prestação do serviço, garante a especialização e a formação continuada do profissional pela empresa, e oferece flexibilidade para ajustes na quantidade de postos de trabalho conforme a variação da demanda e das matrículas, com menor risco administrativo para o Município.

Diante da análise detalhada da necessidade, da inviabilidade de utilização de mão de obra própria, do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) conclui pela viabilidade técnica, econômica e jurídica da Contratação de Empresa Especializada para a Disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar.

O Termo de Referência (TR) será o documento vinculante que detalhará os requisitos habilitatórios, as cláusulas de obrigações, os indicadores de desempenho e o regime de fiscalização, conforme dispõe o art. 6º, inciso XXIII, e o art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

O ETP **não possui caráter vinculativo quanto a requisitos habilitatórios ou obrigações contratuais**, servindo como base de estudo para efetivar a solicitação. O detalhamento de exigências jurídicas, técnicas, econômico-financeiras e de habilitação, bem como as cláusulas obrigacionais da futura contratada, **deverá constar no Termo de Referência (TR)**, conforme dispõe o art. 6º, inciso XXIII, e o art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, as documentações de habilitação e as cláusulas de obrigações bem com o Gestor e Fiscal do contrato encontrar-se-ão descritas no **Termo de Referência**, reforçando a observância do regime jurídico estabelecido pela Nova Lei de Licitações, delimitando o papel do ETP como instrumento de análise preliminar e **assegurando que todas as exigências vinculantes constem no documento apropriado**, uma vez que o ETP limita-se a servir de fundamento técnico preliminar para a contratação, sem substituir ou se sobrepor ao papel do TR como peça central, do edital e do futuro contrato administrativo.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Recomendação: Recomenda-se a formalização do Termo de Referência com o prosseguimento para licitação na modalidade Pregão, por critério de julgamento pelo menor preço unitário por posto de trabalho, com base na fundamentação legal e técnica aqui apresentada.

Tambaú, 30 de dezembro de 2025.

Andreia Cristiane Ferracine Fernandes
Coordenadora de Educação
Gestora do Contrato



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° / 2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ E A EMPRESA *** , PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR E SUPERVISOR DE EQUIPE, DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAMBAÚ – SP.**

Aos *** () dias do mês de ***** () do ano de 2026, na cidade de Tambaú, Estado de São Paulo, na Sala de Licitações, situada na Praça Carlos Gomes, n.º 40 - Centro, mesma localidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.373.445/0001-18, neste ato representada pelo **Sr. Dr. Leonardo Teixeira Spiga Real**, portador do RG n.º ***** SSP/SP e CPF n.º ***** , Prefeito Municipal, de ora em diante designado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ***** , inscrita no CNPJ n.º ***** , Inscrição Estadual n.º ***** , com sede à Rua ***** , n.º , **** , (SP), CEP n.º , fone: , e-mail: , neste ato representada pelo **Sr. *******, portador do RG n.º SSP/SP e CPF n.º , na forma de seus atos constitutivos, na qualidade de adjudicatária do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ***/2025**, tendo em vista o que consta no Processo n.º ***** , acordam proceder, nos termos das Leis Federais n.ºs 14.133/2021 e 13.709/2018, na Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e suas alterações e Decreto Municipal n.º 4.032, de 12 de março de 2024, bem como demais normas da legislação aplicável, o presente Contrato, conforme proposta apresentada nos respectivos autos, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - Constitui-se objeto do presente Contrato, a **Contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de equipe, destinados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tambaú – SP, com atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental**, conforme detalhamento a seguir:

LOTE: 01	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	JORNADA SEMANAL/ HORAS POR DIA	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	Valor médio unitário	Valor médio mensal valor unitário x qtd	Valor médio anual valor total mensal x 11 meses
Contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de equipe, destinados às Unidades Escolares e CAEC da Rede Municipal de Ensino de Tambaú – SP	1.1	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	30 Horas semanais/ 6 hrs diária	Unitário	31	R\$	R\$	R\$
	1.2	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	Unitário	18	R\$	R\$	R\$
	1.3	Supervisor de equipe	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	Unitário	01	R\$	R\$	R\$



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

VALOR ESTIMADO - MENSAL	R\$	
TOTAL ESTIMADO 11 meses		R\$

1.2. - Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. - O Termo de Referência;

1.2.2. - O Edital da Licitação;

1.2.3. - A Proposta da Contratada;

1.2.4. - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 - O regime de execução contratual será por empreitada por valor global do lote (composto de 3 itens).

2.2 - A execução do serviço estará restrita ao previamente definido e disposto no Termo de Referência, considerando para o melhor resultado as normativas técnicas nele designadas.

2.3 - A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor/Contratado de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que o órgão Contratante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado.

2.4 - O início da execução do serviço deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** a contar da emissão da autorização de fornecimento (AF) exarada pela Repartição Pública Responsável.

2.5 - O prazo de execução do serviço é de **11 (onze) meses**, conforme descrito no Termo de Referência, sendo que tal prazo será contado a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

2.6 - A execução do objeto eventualmente poderá ser prorrogada, mediante justificativa por escrito da CONTRATADA, desde que aceita expressamente pela Administração, ao qual será submetido à apreciação do Gestor e se for o caso do Coordenador da unidade solicitante.

2.7 - Eventual solicitação de prorrogação de prazo para início dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

2.8 - Locais da Execução dos Serviços

NOMES E ENDEREÇOS / UNIDADES ESCOLARES – Perímetro Urbano

Creche Escola "Vereador Dr. Emílio Cesar Lepri"	Rua João Salemi, s/n, Jardim Boa Esperança
CMEI "Maria de Lourdes Neves Barbin"	Rua Romeu Barbin, s/nº - Jardim Luana
CMEI "Yolanda Gandolfi Pereira"	Rua Benjamin Spiga Real, nº 151 - Jardim das Pitas
CMEI "Latifi Ristum Salum Ferreira"	Rua Monsenhor João de Carvalho, nº 889 – Vila Padre Donizetti
CMEI "Neide Morandim Celestino"	Rua Delcídio Ferreira da Silva, s/nº - Conj. Habitacional Jardim Ignês Corso Andrezza



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

EMEB "Prof. ^a Djanira Felix Bomfin Bacci"	Rua José Sobreira de Souza, nº 20 – Jardim das Pitás
EMEB "Alfredo Guedes"	Praça Padre Donizetti Tavares de Lima, nº 159 – Centro
CAEC "Professora Mafalda Viela Marçal Pereira"	Rua Maestro Vitório Barbin, nº 9 – Centro
EMEB "Insp. Escolar Pedro Mazza"	Rua Benedito Ferreira, nº 105 – Conj. Habitacional Jardim Ignês Corso Andrezza
EMEB "Maestro Vitório Barbin"	Rua Benjamin Constant, nº 434 – Centro
EMEB "Prof. ^a Yvone Fioravante Barbon"	Rua Antônio Salotti, nº 3 – Jardim do Trevo
EMEB "Prof. ^a Zelinda Sordi Sobreira"	Rua Guerino Martinelli, nº 762 – Wanderley Assalin

NOMES E ENDEREÇOS / UNIDADES ESCOLARES – Perímetro Rural

CMEI "Maria Ap. Bortolin da Silva"	Rua Francisco Lopes da Silva, nº 123 – Bairro São Pedro dos Morrinhos (zona rural)
EMEB "Vereador Primo Tessarini Neto"	Rua Francisco Lopes da Silva, nº 07 – São Pedro dos Morrinhos (zona rural)

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES, DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1 - Constituem obrigações, direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

3.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

3.1.2 - Emitir Autorização de Fornecimento (AF) para o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA, devidamente autorizada pela autoridade responsável ou a Coordenadoria de Educação Municipal.

3.1.3 - Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA, nos termos do Art. 104, I, e Art. 124, I, todos da Lei 14.133/2021.

3.1.4 - Extinguir o contrato, com fundamento no art. 104, II da Lei 14.133/2021, nos casos especificados na mesma norma.

3.1.5 - Aplicar sanções motivadas pelo descumprimento total ou parcial do contrato, incluída a advertência e a suspensão do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Tambaú, em conformidade com o disposto no art. 104, IV, da Lei 14.133/2021.

3.1.6 - Receber ou rejeitar o objeto do contrato, no todo ou em parte, nas condições previstas no Termo de Referência e Edital, bem como em sua proposta, caso esteja em desacordo com o ajuste, conforme prerrogativa do art. 140, §1º da Lei 14.133/2021.

3.1.7 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

3.1.8 - Exercer a fiscalização do objeto contratual, por servidor especialmente designado, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos as especificações previstas no Termo de Referência e Edital, proposta e Contrato de forma satisfatória e procedendo ao registro e à devida formalização documental de todas as ocorrências



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

verificadas, utilizando, para tanto, de notificação formal, comunicação por escrito, entre outros meios necessários para assegurar, em caso de descumprimento contratual, correção tempestiva e/ou eventual sanção administrativa.

3.1.9 - Ofertar ambientação aos profissionais contratados (PAE-AE) compartilhando sua estrutura e processos, para que haja conformidade em todos os trabalhos prestados, dialogando com as necessidades e diretrizes da Coordenadoria de Educação, com ética transparência, união e colaboração;

3.2 - Constituem obrigações, direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

3.2.1 - Comprometer-se a executar os serviços, conforme especificados no Anexo I Termo de Referência e na proposta de preços oferecida pela Contratada.

3.2.2 - Realizar o serviço objeto deste contrato no prazo, local e condições propostas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

3.2.3 - Manter, durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2.4 - Ser remunerada, dentro do prazo estabelecido na Cláusula Quarta, pela execução dos serviços à CONTRATANTE mediante apresentação de Nota Fiscal corretamente emitida, nos termos das normas de execução das cláusulas acima.

3.2.5 - Na hipótese de alteração contratual unilateral do item 3.1.3, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/2021.

3.2.6 - A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, consoante determina a Lei 14.133/2021 em seu artigo 119.

3.2.7 - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste do contrato, conforme art. 121 da Nova Lei de Licitações.

3.2.7.1 - Arquivar, entre outros documentos, cópias; dos holerites e comprovantes de pagamento de salários, e de depósitos de FGTS e INSS relativos aos funcionários alocados na prestação dos serviços, cópia do registro dos funcionários na carteira de trabalho da previdência social, e cópias dos termos de rescisão de contrato de trabalho, junto as cópias das guias de seguro-desemprego e de levantamento de FGTS quando cabíveis.

3.2.8 - A CONTRATADA será responsável, civil administrativa e penalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da Lei 14.133/2021.

3.2.9 - É dever da CONTRATADA manter durante o período de vigência do contrato de prestação de serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

3.2.10 – Preposto: A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado e após, manter o preposto para representá-la na execução do Contrato, e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE. A dispensa deste dever será comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, com indicação do substituto;

3.2.10 - Atender outras condições, conforme necessidade da CONTRATANTE.

3.2.11 - A contratada fica responsável por:

3.2.11.1 - Disponibilidade de até 50 (cinquenta) profissionais, com possibilidade de ajuste quantitativo de até 25%.

3.2.11.2 - Assegurar a reposição imediata dos profissionais ausentes ou afastados, mediante a designação de Apoiador Escolar volante, observando-se, em casos de desligamento definitivo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição, de modo a garantir a continuidade das atividades pedagógicas e a manutenção da segurança e do bem-estar dos alunos.

3.2.11.3 – Demais obrigações e responsabilidades descritas e em conformidade com o Termo de Referência, edital e proposta da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS PRAZOS E DO PAGAMENTO

4.1 - Do valor

4.1.1 - O presente instrumento contratual tem o valor de R\$ _____ (_____).

4.2 - Dos prazos

4.2.1 - A execução do serviço deverá ocorrer em **até 10 (dez) dias úteis** a contar da emissão da autorização de fornecimento (AF) exarada pela Repartição Pública Responsável, no caso, pela Coordenadoria da Educação Municipal.

4.2.2 - A vigência do contrato será inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser, se for o caso, prorrogável conforme legislação vigente, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.3 - O contrato poderá ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo, demonstrando o preço vantajoso a municipalidade, sendo condicionante para a prorrogação à anuência da CONTRATADA.

4.2.4 - Do Reajuste

4.2.4.1- Os valores contratados serão reajustados anualmente, caso haja a prorrogação contratual, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento-base, mediante aplicação da variação do Índice de Preços ao Consumidor (IPC/FIPE), ou outro que venha a substituí-lo, de forma a assegurar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Se o serviço estiver vinculado a uma categoria profissional com convenção coletiva (CCT), o reajuste deve seguir o que o sindicato da categoria determina anualmente.

4.3 - Do pagamento e medição



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

4.3.1 - A execução dos serviços deverá ser realizada após a emissão da Autorização de Fornecimento, no prazo acima (item 4.2.1). A execução dos serviços deverá ser realizada nos endereços informados pela Coordenadoria, podendo ser em todo o perímetro urbano e rural do Município de Tambaú, conforme item 2.8.

4.3.2- A avaliação da execução do objeto;

4.3.2.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.3.2.1.1 - não produzir os resultados acordados,

4.3.2.1.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.3.2.1.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.3.3 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

4.3.3.1 - O pagamento será mediante os serviços efetivamente prestados e mensurados mensalmente;

4.3.3.2 - Para aferição e efetivação do pagamento mensal, o Gestor do contrato receberá do Fiscal, até o primeiro dia útil do mês subsequente, os quantitativos de cada serviço realizado e os respectivos valores apurados.

4.3.3.2.1 - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal e no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório, comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da nota fiscal.

4.3.4- O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

4.3.5- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal, quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do Contrato.

4.3.6- A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

4.3.7- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

4.3.9- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

4.3.11- Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-SP (FIPE), ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente e os juros aplicados conforme art. 1º, F da Lei nº 9494/97.

4.3.11.1 - A Contratada 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.

4.3.12 – O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições, sendo a prestação do serviço realizado nas unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme previamente especificado, vinculadas à Coordenadoria de Educação, cuja sede administrativa localiza-se no endereço fixo indicado:

4.3.12.1- Coordenadoria de Educação, localizado à Rua Dr. Alfredo Guedes, 1255, Bairro São João, 13.710-280, Tambaú/SP, Telefone (19) 3673 9511.

4.3.12.2 - Horário de atendimento: De segunda à sexta feira, das 07h00 às 11h00 horas e das 12h00 às 16h00 horas.

4.3.12.3 - A Nota Fiscal deverá ser enviada no seguinte endereço eletrônico: educacao@tambau.sp.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da aplicação do presente CONTRATO correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Tambaú, conforme abaixo:

Unidade Orçamentária:

Unidade Executora:

Funcional:



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

Fonte:

Unidade Executora:

Funcional:

Fonte:

CLÁUSULA SEXTA - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

6.1 - A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

6.1.1 - Não será considerado subcontratação do objeto, a contratação de serviços de capacitação e treinamento dos profissionais de apoio a serem alocados na prestação dos serviços.

6.1.2 - A capacitação a que se refere o item acima se trata da possibilidade de a Contratada capacitar seus funcionários através da contratação de cursos ou especialistas devidamente habilitados para ministrar os conteúdos exigidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Deverá ser prestada garantia contratual, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

7.2 - A garantia contratual será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3 - Sempre que o valor contratual for aumentado ou o Contrato tiver sua vigência prorrogada, a CONTRATADA será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre à mesma percentagem estabelecida.

7.4 - O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

7.5 - A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do Contrato e/ou de multas aplicadas à empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, conforme os permissivos legais estatuídos pelo art. 137 da Lei 14.133/2021, o que poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, as consequências jurídicas dispostas no art. 139 desta mesma norma.

8.2 - A CONTRATADA terá direito a exigir a extinção do contrato nas hipóteses do art. 137, §2º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

9.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Tambaú/SP, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no Artigo 156 da Lei Federal Nº. 14.133/21, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

9.2.1- Advertência:

9.2.1.1- Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Tambaú;

9.2.2 - Multa, nas seguintes condições:

9.2.2.1 - Multa de 1,0 % (um por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção previstas no item 9.2.2.2;

9.2.2.2 - Multa de 2,0 % (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia, a partir do 31º dia, pelo descumprimento de qualquer obrigação não prevista nos itens anteriores, após o que, aplicar-se-á a multa e a sanção previstas no item 9.2.2.3;

9.2.2.3- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da inadimplência na hipótese de inexecução parcial ou total, podendo, ainda, a critério da Administração, ser rescindido o ajuste e cancelado o Contrato;

9.2.3 - Impedimento:

9.2.3.1- Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Tambaú, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

9.2.3.2 - Inidoneidade:

9.2.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo único- Nos casos de declaração de impedimento e de inidoneidade, o licitante ou contratado penalizado poderá, requerer sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo exigido para tanto, o cumprimento dos requisitos dispostos no Artigo 163, da Lei 14.133/2021.

9.3 - As multas serão aplicadas, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da Contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.3.1 - Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

9.4 - As penalidades previstas neste termo têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à Prefeitura Municipal de Tambaú.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

9.5- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.6 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

9.7- Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

9.8 – Eventualmente, poderá, a depender da conduta, ser feito o encaminhamento ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pela Prefeitura Municipal de Tambaú.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - O presente CONTRATO será gerido pela Sra. Andreia Cristiane Ferracine Fernandes – Coordenadora de Educação, e o Sr. Renan Zoldan Correa – Diretor do Departamento de Ensino, servidores municipais, respectivamente designados como Gestor e Fiscal do Contrato, da Coordenadoria Municipal de Educação, nos termos do artigo 117 da Lei Federal Nº 14.133/21, a qual competirá zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

10.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, compete ao Gestor do Contrato e o agente fiscalizador dar ciência à CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado. Caso não solucionado, o Gestor contratual solicitará o requerimento para abertura de instauração de processo administrativo de responsabilização à autoridade competente, conforme § 2º do Art. 177 do Decreto Municipal 4.032/2024. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do CONTRATO, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

10.4 - CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto do ora contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ELEIÇÃO DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tambaú/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente CONTRATO.

11.2 - Em caso de qualquer ação judicial fundada neste CONTRATO, a parte que for julgada vencida arcará com os encargos da demanda, inclusive com os honorários advocatícios da parte vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

12.1 - O presente CONTRATO é regido pela Lei Federal 14.133/21, com suas posteriores alterações e pelo Decreto Municipal nº 4.032/24, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2- As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

E por estar assim justos e contratados firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Tambaú, de _____ de 2025.

Dr. Leonardo Teixeira Spiga Real
Prefeitura Municipal de Tambaú

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Nome: Joseane Oliveira da Silva
Matrícula 2813

Nome: Carlos Rogério Voltarelli
Matrícula 1762

Assinatura _____

Assinatura _____



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCE/SP.
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).
- e) as informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCE/SP.
- f) no caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PREGOEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



SEÇÃO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO V

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: _____

VALOR (R\$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro.
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas.
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Local e Data: _____

RESPONSÁVEL: _____
(nome, cargo, e-mail e assinatura)



SEÇÃO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação **Pregão Eletrônica nº xxxxx/2025** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ Nº:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:	
CARGO:	
CPF Nº:	
EMAIL:	

OBJETO: xxxxxxxxxxxx

PREÇO (EM MOEDA CORRENTE NACIONAL – COM 02 CASAS DECIMAIS - TOTAL E UNITÁRIO)

Deverá ser lançado preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

LOTE: 01	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	JORNADA SEMANAL/ HORAS POR DIA	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	Valor médio unitário	Valor médio mensal valor unitário x qtd	Valor médio anual valor total mensal x 11 meses
Contratação de empresa especializada para a disponibilização de Profissionais de Apoio Escolar e Supervisor de equipe, destinados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tambaú – SP	1.1	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	30 Horas semanais/ 6 hrs diária	Unitário	31			
	1.2	Prestação de Serviços Contínuo de Profissional de Apoio Escolar.	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	Unitário	18			
	1.3	Supervisor de equipe	40 Horas semanais/ 8 hrs diária	Unitário	01			
VALOR ESTIMADO - MENSAL								
TOTAL ESTIMADO PARA 11 MESES								



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

PROPOSTA PARA 11 MESES: R\$ (Por extenso)

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

CONDIÇÕES GERAIS:

Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos Termos de Ajustamento de Conduta vigentes na data de entrega das propostas.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Indicar dados de quem assinará eventual Termo Contratual/Ata de Registro de Preços decorrente deste certame:

Nome completo:

RG:

CPF:

Função na empresa:

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO FINAL.



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO VII

MODELO PADRÃO - PREFERENCIAL

Pregão Eletrônico Nº XXX/2025

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A xxxxxxxx (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (endereço, bairro, cidade, estado), por intermédio de seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA**, sob as penas da Lei que:

1. tomou conhecimento do conteúdo do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital e a fornecer serviço/produto de qualidade – **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.**
2. suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos Termos de Ajustamento de Conduta vigentes na data de entrega das propostas – **DECLARAÇÃO DE PROPOSTA.**
3. não participa desta licitação e também da execução do contrato a ser firmado, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, além das disposições do artigo 14, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 – **DECLARAÇÃO DE VÍNCULO.**
4. não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas – **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE.**
5. até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores – **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS.**
6. cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Federal – **DECLARAÇÃO NORMAS SST.**
7. nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7ª da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos – **DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º CF.**
8. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – **DECLARAÇÃO CUMPRE EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS.**
9. possui condições de disponibilizar profissionais de apoio escolares capacitados, em número suficiente para o início da execução do objeto e apresentará os certificados comprobatórios da qualificação técnica dos profissionais, compatível com o objeto da licitação – **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS.**



SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBÁU

10. sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato/Ata, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO LGPD.

➔ APENAS PARA LICITANTES MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE PRETENDEM PARTICIPAR, USUFRUIR O DIREITO DE PREFERÊNCIA E BENEFÍCIOS DA LC 123/2006 ←

11. para todos os fins de direito, especificamente para participação nesta licitação, que está sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006 e suas alterações posteriores.
12. em especial ao artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que o Licitante acima identificado:
- é Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ (EPP/ ME), considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada; e
 - não se encontra em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas na Lei Complementar nº 123/2006.
 - não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do artigo 4º, da Lei 14.133/2021.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Data e local

Nome completo do representante legal
Cargo/Função
RG
CPF

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.