

ESP-SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	80356-ESP-SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA	LUDMILA VITOR LEMOS	11/02/2026 14:32 (v 0.6)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		015.00368335/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de instituição de ensino para ofertar, ministrar e coordenar os cursos técnicos-profissionalizantes e certificar os jovens estudantes, em unidades fixas pertencentes à própria contratada, com carga horária de 800, 1000 e 1200 horas, para o Programa de Educação Profissional Paulista na rede pública do Estado de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CURSO TÉCNICO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL POR TURMA	VALOR MENSAL POR CURSO	VALOR TOTAL POR CURSO
1	COMPUTAÇÃO GRÁFICA	15431	POR TURMA	1	R\$ 13.216,67	R\$ 13.216,67	R\$ 317.200,00
2	EVENTOS	15431	POR TURMA	1	R\$ 10.766,67	R\$ 10.766,67	R\$ 258.400,00
3	HOSPEDAGEM	15431	POR TURMA	1	R\$ 11.175,00	R\$ 11.175,00	R\$ 268.200,00
4	INFORMÁTICA	15431	POR TURMA	9	R\$ 15.845,83	R\$ 142.612,47	R\$ 3.422.700,00
5	MODELAGEM DO VESTUÁRIO	15431	POR TURMA	1	R\$ 11.720,83	R\$ 11.720,83	R\$ 281.300,00
6	MULTIMÍDIA	15431	POR TURMA	4	R\$ 10.641,67	R\$ 42.566,68	R\$ 1.021.600,00

- 1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

- 1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, caput, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

- 1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 46384111000140-0-000095/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025
- III) Id do item no PCA: 41
- IV) Classe/Grupo: OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
- V) Identificador da Futura Contratação: 990016-2846/2026

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 4.1.1. A empresa contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente que possam vir a ser causados pelo serviço contratado;
- 4.1.2. Para a contratação em questão deve ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 53.336/2008, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis.

Requisitos Gerais

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

4.2. A Contratada deverá ser uma instituição capacitada para ofertar, ministrar e coordenar os cursos técnico-profissionais e certificar os jovens estudantes, em unidades fixas pertencentes à própria Contratada. A capacidade deverá contemplar a execução de 501 vagas com carga horária de 800, 1000 e 1200 horas, nos anos letivos de 2026 e 2027. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. Qualificação Institucional, Expertise e Reputação: A Contratada deverá comprovar, de forma inequívoca, sua alta qualificação, expertise e reputação no âmbito da educação profissional, por meio de:

a) Experiência e Competência Comprovada: Histórico sólido e comprovado na oferta de cursos técnicos-profissionalizantes, com evidências de projetos bem-sucedidos e reconhecimento no mercado, abrangendo forte ênfase no desenvolvimento de habilidades práticas e atualização constante dos conteúdos.

b) Capacidades Técnicas Específicas e Alinhamento Setorial: Capacidade notória para ofertar cursos em áreas prioritárias e de alta demanda (como suporte técnico, segurança cibernética, desenvolvimento de software, redes de computadores, multimídia, computação gráfica, design gráfico, programação em jogos digitais, eventos e hospedagem), sustentada por corpo docente especializado, infraestrutura laboratorial moderna, acesso a tecnologias de última geração e incentivo ao desenvolvimento de habilidades transversais.

c) Conformidade com Normativas: Garantia de que todos os programas e métodos de ensino estejam em estrita conformidade com as diretrizes e normas educacionais vigentes (LDB, CNE, CEE, atos normativos da SEDUC-SP).

d) Reputação Ética e Profissional: Possuir reputação ilibada e comprovada idoneidade ética e profissional.

4.3. As turmas de Ensino Médio são estruturadas em uma matriz curricular no modelo integrado intercomplementar, que é composta por componentes curriculares da Formação Geral Básica ofertados pela SEDUC-SP, e Itinerário Formativo Técnico e Profissional ofertado pelo parceiro, de acordo com as matrizes específicas normatizadas pela Resolução SEDUC nº 160/2025.

4.3.1. Responsabilidade Compartilhada: A Escola Estadual será responsável pelos componentes da Formação Geral Básica, enquanto a Contratada realizará a execução do Itinerário Formativo Técnico e Profissional das turmas com os planos de curso previamente apresentados à SEDUC-SP, com foco no ensino técnico específico e na preparação dos alunos para o mercado de trabalho.

4.3.2. Elementos da Matriz Curricular: A matriz curricular do Ensino Médio Técnico é organizada de modo a garantir uma formação completa para os estudantes, composta por:

a) Formação Geral Básica (FGB): Componentes curriculares obrigatórios que contemplam as áreas do conhecimento previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), além de formação ética e cidadã.

b) Itinerário de Formação Técnica Profissional: carga horária nos dois últimos anos do Ensino Médio, dedicada ao curso técnico específico escolhido pelo estudante, oferecido na modalidade de oferta por parceria (modelo intercomplementar) por instituições de ensino externas.

4.3.3. Importância das Parcerias: A Contratada deverá reconhecer e atuar conforme a importância das parcerias estratégicas para o Programa de Educação Profissional Paulista, possibilitando a integração entre a formação acadêmica e a experiência prática necessária para a inserção profissional dos jovens.

4.3.4. Normativas Específicas: A Contratada deverá observar as matrizes que regem a oferta dos cursos técnicos, fundamentais para garantir a conformidade com as diretrizes de ensino e qualificação profissional da SEDUC-SP.

4.4. Os cursos técnicos ofertados no modelo intercomplementar deverão estar em plena conformidade com a legislação vigente, observando as especificações previstas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e demais normativas aplicáveis. A implantação de cada curso ficará condicionada à aprovação prévia do órgão.

4.5. As aulas terão a duração prevista no plano de curso a ser apresentado para que atenda a carga horária. A carga horária semanal do curso técnico deverá ser distribuída no formato da grade da instituição parceira, no mesmo turno do Ensino Médio do estudante (matutino, vespertino ou integral), respeitando os horários de entrada e saída, assim como os intervalos destinados a alimentação escolar, recreação e descanso determinados pela SEDUC-SP. Quando houver necessidade de aulas para além do turno do Ensino Médio do estudante, elas deverão estar devidamente sinalizadas.

4.6. O público-alvo serão jovens domiciliados no Estado de São Paulo, observando as condições abaixo:

a) idade mínima de 14 anos;

b) ter concluído o Ensino Fundamental;

c) ser estudante do Ensino Médio matriculado na 2ª série em 2026 em unidade escolar da rede estadual de educação pública;

d) satisfazer, conforme o caso, requisitos ou condições especiais fixadas para o curso.

Das Turmas, das Vagas Contratadas e Transferências

4.7. Serão oferecidas e executadas aproximadamente o total 501 vagas em 17 turmas, sendo cada turma composta por até 39 (trinta e nove) estudantes. A lista das unidades escolares, cursos e quantidade de turmas constarão do Anexo II – Unidades escolares, cursos e turmas, deste Termo de Referência.

4.8. As turmas deverão ser formadas com um número entre 20 (vinte) e 39 (trinta e nove) estudantes, de acordo com a demanda da unidade escolar e o informado pela SEDUC-SP, com infraestrutura física da Contratada, previamente acordadas.

4.8.1. Abertura e Composição de Turmas: A abertura de turmas com número inferior ou superior de estudantes aos montantes indicados neste contrato deve ser expressamente autorizada por ambas as partes. Para as turmas em que as unidades da Contratada apresentarem condições de absorver mais alunos do que o previsto inicialmente, e com o objetivo de proporcionar acesso ampliado ao público-alvo, as partes ajustarão de comum acordo que não haverá alteração do valor por turma. Tal ajuste será formalizado via aditamento contratual após a aferição dos alunos por turma, 30 dias após o início das turmas.

4.8.2. Transferências de Alunos: O ingresso, por transferência, de novos estudantes, após 30 dias corridos do início efetivo das aulas, nas turmas contratadas, poderá ser justificadamente recusado pela SEDUC-SP, caso prejudique a continuidade da turma em andamento, ou seja, se considerado inviável por razões pedagógicas. Até o período de 30 dias, essa decisão cabe exclusivamente à SEDUC-SP. Após o período de 30 dias, os pedidos de transferência somente serão deferidos nas hipóteses a seguir expostas:

a) A unidade de destino possua a mesma habilitação profissional da instituição ou unidade de origem;

b) A etapa do curso pretendido esteja sendo ofertada;

c) Exista vaga na etapa do curso pretendido;

d) O aluno seja portador de documento comprobatório de aprovação na etapa do curso anterior à etapa pleiteada.

e) Mediante as diretrizes pedagógicas estabelecidas para a modalidade e análise da SEDUC-SP.

4.8.3. Não Abertura, Unificação ou Cancelamento de Turmas: Poderá ocorrer o cancelamento, no prazo mínimo de 30 dias antes do início das aulas, na hipótese de ausência de interesse, por qualquer motivo, por parte dos estudantes ou das Escolas Estaduais, ou em caso fortuito ou de força maior, que implique na impossibilidade de abertura de determinada turma, a critério exclusivo da CONTRATANTE, sem qualquer ônus à mesma. Na hipótese de restarem menos de 20 (vinte) estudantes frequentes em virtude de evasão, transferência ou remanejamento, havendo mais de uma turma de mesmo curso técnico na mesma Escola Estadual, poderá ser realizada a unificação de turmas, momento em que os estudantes remanescentes passarão a cursar uma única turma. A turma unificada mencionada no parágrafo anterior não poderá exceder a quantidade de 30 (trinta) estudantes, sendo automaticamente cancelada a turma evadida. Alternativamente, qualquer turma que, deduzidos os estudantes evadidos, transferidos, ou remanejados, remanescer com menos de 05 (cinco) estudantes, poderá, a critério exclusivo da SEDUC-SP, ser cancelada, desde que sem qualquer ônus à mesma. A instituição de ensino poderá auxiliar a SEDUC-SP na busca por estudantes por meio de divulgação.

Da Metodologia de Trabalho

4.9. A Contratada deverá oferecer cursos dispostos neste documento, e assegurar, em todos os cursos, um núcleo curricular que contemple conteúdo específico e conhecimentos relacionados ao mundo do trabalho.

4.9.1. Metodologia de Ensino Centrada no Aluno: Adotar e aplicar metodologia de ensino ativa, flexível e centrada no protagonismo do aluno, que promova o desenvolvimento integral de habilidades técnicas e comportamentais, caracterizada por aprendizagem baseada em projetos, integração teoria-prática e desenvolvimento de competências transversais (comunicação eficaz, trabalho em equipe, liderança, adaptabilidade, criatividade e resolução de problemas complexos).

4.9.2. Contextualização Didática para Realidades Regionais: Promover a contextualização dos exemplos práticos e dos conteúdos programáticos dos cursos, de modo a torná-los relevantes às realidades regionais dos estudantes e alinhados às necessidades específicas do mercado de trabalho local.

Do Local Dos Cursos

4.10. No modelo Integrado intercomplementar, a Formação Geral Básica será ofertada nas dependências da escola estadual, enquanto o Itinerário de Formação Técnica e Profissional será desenvolvido na escola parceira.

4.10.1. A Contratada será integralmente responsável por disponibilizar, manter e assegurar toda a infraestrutura necessária à execução dos cursos técnicos, em conformidade com a legislação vigente e com o respectivo Plano de Curso, incluindo, ambientes de aprendizagem adequados, laboratórios e oficinas que simulem o ambiente de trabalho, tecnologias e equipamentos atualizados, bem como condições de acessibilidade, segurança e atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Do Material Didático

4.11. Fica sob responsabilidade da instituição parceira o fornecimento de materiais didáticos previsto no plano de curso, impressos e/ou digitais, e insumos de uso recorrente ao longo da duração do curso, bem como a distribuição aos alunos das cópias de textos e atividades a serem utilizadas pelo professor, desde que atinentes ao curso ministrado.

4.11.1. Os materiais didáticos devem contemplar os conteúdos necessários para aprendizagem e estar na quantidade adequada para trabalho do professor com o número de estudantes da turma, de acordo com os Planos de Curso a serem apresentados.

4.11.2. A instituição também se compromete a propor, em caráter temporário e excepcional, frente a eventuais carências de equipamentos por motivos extraordinários, uma metodologia adaptativa para condução das aulas.

Da Equipe Técnica

4.12. Os professores que ministrarão os cursos deverão ter formação adequada e comprovada, conforme legislação vigente.

4.12.1. Corpo Docente Especializado e Experiente: O corpo docente deverá ser composto por profissionais com comprovada formação acadêmica na área em que atuam, e, sobretudo, com ampla experiência de mercado, visando assegurar uma formação atualizada, alinhada às tendências do setor produtivo e com a necessária transferência de conhecimentos práticos aos estudantes.

4.12.2. Equipe de Apoio Qualificada: A Contratada deve dispor de equipe de apoio administrativo e técnico qualificada, responsável pelo suporte pedagógico, estrutural e administrativo necessário para o bom funcionamento dos cursos.

4.12.3. Desenvolvimento Profissional Contínuo: A Contratada deverá promover o desenvolvimento profissional contínuo de seu corpo docente e equipe pedagógica, garantindo a atualização constante de seus conhecimentos e métodos de ensino, alinhados às inovações do mercado e às diretrizes educacionais.

4.13. Todo o corpo docente deverá ser selecionado e integralmente remunerado pela instituição parceira, sendo de sua exclusiva responsabilidade todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços que são objeto do contrato, incluindo os custos de deslocamento de sua equipe, isentando a SEDUC-SP de quaisquer responsabilidades.

4.13.1. Atribuição Adequada de Carga Horária: A Contratada deverá responsabilizar-se pela atribuição de carga horária adequada e condizente com as exigências pedagógicas dos cursos, tanto para os docentes que ministrarão as aulas quanto para a equipe de coordenação pedagógica das turmas envolvidas, conforme os termos do Termo de Referência.

4.13.2. Conduta Ética e Profissional: Garantir que seus funcionários, docentes, coordenadores e representantes mantenham uma conduta pautada pelo respeito, urbanidade, ética e profissionalismo no relacionamento com a SEDUC-SP, Escolas Estaduais, estudantes e seus responsáveis, zelando pela imagem da parceria.

4.13.3. Pontualidade e Frequência nas Aulas: Os professores deverão iniciar e finalizar as aulas pontualmente, respeitando rigorosamente os horários definidos no cronograma, e manter frequência assídua às atividades programadas.

4.14. Caberá à instituição disponibilizar uma equipe técnica para dirimir dúvidas, emitir relatórios gerenciais de cursos ministrados e municípios atendidos, assim como para realizar a conferência mensal dos documentos apresentados para prestação de contas.

4.15. Os serviços prestados pela instituição por meio de seu corpo técnico e de seus docentes deverão observar o que dispõem as Leis nº 13.146/2015 e nº 13.415/2017.

Requisitos Operacionais Adicionais

4.16. Uso e Integração Obrigatória da Secretaria Escolar Digital (SED): A Contratada deverá assegurar a integração contínua e a rigorosa vinculação de todas as informações relevantes ao Sistema da Secretaria Escolar Digital (SED). O SED, como plataforma multidisciplinar de uso obrigatório por todas as áreas da SEDUC-SP, é essencial para a gestão unificada e eficiente das informações educacionais e administrativas, incluindo dados relativos à Formação Geral Básica, Itinerário Formativo Técnico Profissional.

4.16.1. Vinculação de Ações e Despesas: É imprescindível que todas as ações pedagógicas e administrativas, bem como as despesas relacionadas aos contratos, estejam rigorosamente vinculadas às ações e aos dados dos alunos no SED, garantindo o cumprimento das exigências estabelecidas. A utilização eficaz do SED facilita a gestão administrativa e a prestação de contas, assegurando que o processo institucional ocorra de maneira transparente, organizada e conforme os critérios estabelecidos pela SEDUC-SP.

4.16.2. Matrícula e Registros de Alunos na SED: A Contratada deverá efetivar a matrícula dos alunos junto à SEDUC-SP, garantindo que todas as informações relativas aos cursos e estudantes estejam devidamente registradas e atualizadas nos sistemas, conforme os prazos e procedimentos definidos.

4.17. Controle de Frequência e Rendimento: A Contratada poderá utilizar sistema próprio de gestão para registrar a frequência, o rendimento e o acompanhamento pedagógico dos alunos. Contudo, deverá enviar à escola estadual, bimestralmente, o relatório consolidado de presença dos estudantes, garantindo a atualização das informações e o devido acompanhamento escolar conforme as normas legais e regulamentares.

Articulação e Colaboração:

4.18. Articulação com Unidades Escolares: Estabelecer comunicação e articulação constantes com as unidades escolares da rede estadual, definindo de forma colaborativa os dias e horários das aulas dos itinerários de formação técnica profissional.

4.19. Participação Ativa em Colegiados: Participar ativamente de atividades relacionadas ao planejamento de aulas, Conselhos de Classe e demais responsabilidades compartilhadas na rotina escolar. O corpo docente e a coordenação pedagógica da Contratada, mediante agendamento e alinhamento prévio, integrarão as discussões dos Conselhos de Classe, reuniões pedagógicas e os processos de planejamento e replanejamento junto às Escolas Estaduais.

Comunicação e Divulgação:

4.20. Prestação de Esclarecimentos e Transparência: Prestar, sempre que solicitada pela SEDUC-SP, esclarecimentos detalhados sobre os serviços executados, fornecendo informações e documentação comprobatória de forma ágil e transparente.

4.21. Efetiva Promoção e Comunicação das Ações da SEDUC-SP: A contratada poderá apoiar a divulgação das ações da SEDUC-SP por meio de seus canais de comunicação e conforme disponibilidade.

4.22. Comunicação Imediata de Ocorrências: Qualquer ocorrência que possa interferir no bom andamento dos serviços contratados, incluindo desafios pedagógicos, operacionais ou administrativos, deverá ser comunicada imediatamente à SEDUC-SP para a busca de soluções conjuntas.

Requisitos de Gestão Descentralizada, Monitoramento e Suporte Ampliado ao Aluno:

4.23. Modelo de Gestão Descentralizada Eficaz: Estabelecer e manter uma estrutura de gestão descentralizada eficaz para coordenar as atividades educacionais nas diversas unidades espalhadas pelo Estado de São Paulo, garantindo a uniformidade da qualidade dos cursos oferecidos em todas as localidades.

4.24. Designação de Coordenadores Locais: Designar formalmente coordenadores locais em cada unidade onde os cursos forem ministrados fora de sua sede principal. Estes coordenadores serão os responsáveis pelo gerenciamento direto das atividades acadêmicas, pela solução de problemas operacionais e pela garantia do alinhamento pedagógico e administrativo com a sede central da instituição e com a SEDUC-SP.

4.25. Capacitação Abrangente de Equipes Locais: Garantir que as equipes de apoio administrativo e pedagógico, atuando tanto em suas instalações quanto nas unidades da SEDUC-SP, estejam devidamente treinadas e capacitadas para lidar com as particularidades regionais e locais, assegurando o bom funcionamento dos cursos em cada contexto.

4.26. Acompanhamento Pedagógico: Estabelecer acompanhamento pedagógico, para assegurar que a execução dos cursos siga rigorosamente o padrão pedagógico e operacional estabelecido no Termo de Referência, independentemente da localização da unidade.

4.27. Suporte Pedagógico ao Estudante: Assegurar aos estudantes o acesso a ações pedagógicas contínuas de acompanhamento e apoio à aprendizagem, orientação pedagógica, recuperação de aprendizagens e orientação para o desenvolvimento profissional e de carreira. Tais mecanismos deverão ser ofertados de forma sistemática e equivalente, independentemente da unidade de oferta, garantindo condições adequadas para a permanência, o êxito acadêmico e a conclusão do curso técnico.

4.28. Acesso Amplo a Programas Complementares da Instituição: A Contratada deverá disponibilizar aos alunos atendidos pela oferta em parceria acesso facilitado aos seus programas complementares de educação (incluindo cursos de aperfeiçoamento, extensão ou nivelamento), programas sociais de empregabilidade (como bancos de vagas e orientação profissional), de linguagem, de formação continuada e outras iniciativas institucionais, desde que os alunos atendam aos critérios específicos e internos de elegibilidade de cada programa.

Requisitos de Certificação, Aprovação e Registros Acadêmicos:

4.29. Certificação e Histórico Escolar Conjunta: No modelo intercomplementar, haverá um único Histórico Escolar, de emissão exclusiva da SEDUC-SP, no qual constarão, de forma integrada, os registros dos componentes curriculares da Formação Geral Básica e do Itinerário de Formação Técnica e Profissional, incluindo, frequências e rendimentos.

4.29.1. Expedição e Registro Oficial de Diplomas e Certificados: a Instituição parceira deverá ser responsável pela expedição e registro dos diplomas dos cursos técnicos, garantindo a inserção tempestiva e correta de todos os dados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), em estrita conformidade com a legislação educacional vigente.

4.29.2. Responsabilidades da Instituição Parceira quanto aos Registros Acadêmicos:

A Instituição Parceira deverá fornecer à SEDUC-SP, de forma tempestiva e fidedigna, todas as informações acadêmicas relativas à Formação Técnica Profissional, assegurando sua compatibilidade.

4.29.3. Integridade e Autenticidade dos Registros: Assegurar a integridade, a segurança e a autenticidade de todos os registros acadêmicos dos estudantes, garantindo a rastreabilidade e a veracidade das informações para fins de auditoria e comprovação.

Requisitos de Medição, Pagamento e Controle Financeiro:

4.30. Relatórios Mensais Detalhados para Medição: Apresentar relatórios mensais detalhados, que servirão como base para a medição dos serviços prestados. Estes relatórios devem conter, no mínimo:

- a) Controle de Frequência Individual: de cada aluno matriculado, para verificar a assiduidade.
- b) Planilha de Medição por Turma, com as informações abaixo:

- I. Escola Estadual onde a turma é executada.
- II. Diretoria de Ensino responsável pela área.
- III. Município onde a turma é realizada.
- IV. Curso técnico oferecido.
- V. Quantidade de aulas previstas para o mês.
- VI. Quantidade de aulas efetivamente ministradas no mês.
- VII. Número de alunos matriculados e frequentando as aulas.
- VIII. Valor total da turma, incluindo eventuais descontos aplicados.

4.31. Fluxo de Prestação de Contas e Pagamento:

- a) A SEDUC-SP encaminhará à Contratada, de forma eletrônica e via Sistema da Secretaria Escolar Digital (SED) ou outro meio formalmente acordado, a lista consolidada e atualizada de alunos matriculados ativos no SED, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Esta lista servirá como base oficial para a medição dos serviços.
- b) A Contratada enviará os relatórios de medição mensais à SEDUC-SP até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Tais relatórios deverão ser fielmente embasados nas informações da lista de matriculados ativos fornecida pela SEDUC-SP via SED bem como o controle de frequência da Contratada. Em caso de eventual atraso por parte da SEDUC-SP na entrega da lista de matriculados do SED, o prazo para envio dos relatórios de medição pela Contratada poderá ser ajustado em comum acordo entre as partes, mediante comunicação formal.
- c) A SEDUC-SP será responsável pelo ateste formal dos relatórios de medição apresentados pela Contratada em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de seu recebimento. O ateste implicará na validação da conformidade entre os serviços executados e os relatórios apresentados.
- d) Após o recebimento do ateste formal dos relatórios de medição por parte da SEDUC-SP, a Contratada procederá à comunicação às suas Unidades Educacionais responsáveis pela efetiva execução das aulas, instruindo-as para que emitam as respectivas Notas Fiscais ou documentos de cobrança equivalentes, referentes aos serviços prestados em cada localidade. Este procedimento reflete a organização operacional descentralizada da Contratada.
- e) As Notas Fiscais ou documentos de cobrança equivalentes serão emitidos individualmente por cada uma das Unidades Educacionais da Contratada que foram responsáveis pela execução das aulas e pela ministração dos cursos técnicos. Para fins de transparência e controle, as informações de identificação das unidades emissoras e os cursos por elas ofertados devem ser listadas conforme o modelo abaixo, cujos detalhes completos estarão dispostos em anexo a este Termo de Referência:

Unidade Senac	CNPJ	Curso
Senac Águas De São Pedro	03709814/0063-90	Hospedagem
Senac Águas De São Pedro	03709814/0063-90	Eventos
Senac Americana	03709814/0075-24	Informática
Senac Araçatuba	03.709.814/0061-29	Informática
Senac Bauru	3709814/0039-60	Computação gráfica

Senac Bauru	3709814/0039-60	Modelagem do vestuário
Senac Botucatu	03709814/0030-22	Informática
Senac Campinas	03709814/0057-42	Informática
Senac Catanduva	03709814/0020-50	Informática
Senac Itapetininga	03709814/0038-80	Informática
Senac Penha	03709814/0007-83	Multimídia
Senac São José Dos Campos	03709814/0036-18	Informática
Senac São Miguel Paulista	03709814/0086-87	Multimídia

4.32. Pagamento Vinculado à Evasão de Alunos: A remuneração à Contratada será realizada mensalmente, e o valor mensal será apurado pela contabilização do preço das horas-aula por turma efetivamente ministradas em cada curso, respeitando-se os seguintes critérios de evasão:

a) Evasão de até 25%: A turma será remunerada integralmente.

b) Evasão superior a 25%: O pagamento será reduzido, ficando em 90% do valor total da turma. O cálculo da evasão será embasado na comparação do número de alunos matriculados no período analisado com o número de matrículas consideradas nos primeiros 30 dias do período letivo (ano de 2026), excluindo eventuais transferências/substituições de alunos.

4.33. Desconto por Evasão: O desconto de 10% será aplicado sobre o valor referencial da turma completa, condicionado às evasões formalmente comunicadas por meio da relação da lista de matriculados na SED encaminhada pela SEDUC-SP.

4.34. Retenção ou Glosa no Pagamento: O pagamento poderá ser retido ou glosado, proporcionalmente a eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços. As razões para retenção ou glosa incluem, mas não se limitam a:

a) Não cumprimento das especificações previstas no Termo de Referência e Proposta Comercial.

b) Inexecução total ou parcial das atividades contratadas.

c) Execução com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

d) Descumprimento de prazos ou de requisitos administrativos/operacionais.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato:

4.35. Relatório Final Detalhado: A Contratada deverá elaborar um Relatório Final, que será um compilado das informações da Planilha de Medição enviada mensalmente à SEDUC-SP. Este relatório final deverá conter, no mínimo, as seguintes informações consolidadas anualmente e para todo o período contratual:

IX. Quantidade de aulas dadas no ano

X. Quantidade em horas/ano

XI. Quantidade de reposições/ano

XII. Quantidade em horas reposições

XIII. Total anual

XIV. Valor cobrado no ano

XV. Valor cobrado com evasão

XVI. Descontos totais.

Garantia da contratação

4.36. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.37. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O início da execução do objeto contratual se dará com o início do ano letivo de 2026, conforme calendário escolar a ser formalmente estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação de São Paulo (SEDUC-SP), por meio de Resolução específica, que definirá as datas de início e término do ano letivo, recessos e férias escolares.

5.1.1. Poderão ser realizados ajustes na grade horária, quando necessário, com o objetivo de promover o adequado alinhamento entre as atividades desenvolvidas na escola estadual e na instituição parceira, garantindo a melhor organização dos dias e horários das aulas em benefício dos estudantes, respeitada a carga horária prevista no plano de curso da Contratada e a legislação vigente.

5.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho é a seguinte, e reflete as exigências para o pleno atendimento das especificações do objeto:

Cronograma de realização dos serviços

5.2.1. O cronograma de execução das atividades pedagógicas e administrativas deverá ser acordado entre a Contratada e a SEDUC-SP, levando em consideração o calendário escolar da SEDUC-SP para os anos letivos de 2026 e 2027 e da Contratada.

5.2.1.1. As aulas relativas ao Itinerário de Formação Técnica Profissional deverão ser realizadas em 2 (dois) dias por semana, ao longo de 2 (dois) anos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.2. A carga horária total dos cursos técnicos oferecidos pela contratada conforme especificado para cada curso em seu Plano de Curso detalhado, abrangendo a integralidade do período contratual.

5.2.2.1. A definição exata dos dias e horários em que as aulas dos componentes curriculares do itinerário de formação técnica profissional serão oferecidas em cada ano letivo pela Contratada será feita em acordo entre a instituição de ensino e a SEDUC-SP. Esta definição observará as orientações da Secretaria de Educação e seu calendário oficial, de modo a garantir a compatibilidade com a grade curricular dos estudantes e os horários da Formação Geral Básica, bem como o calendário escolar da Contratada e a carga horária que é atribuída por curso.

Do Calendário Escolar

5.2.3. O calendário escolar para execução dos cursos técnicos contratados por este instrumento deverá seguir as definições feitas pela SEDUC-SP, conforme publicação em Diário Oficial do Estado de São Paulo. A Contratada deverá observar e cumprir as datas de início e término de ano letivo, de recesso e férias escolares, de Conselhos de Classe bimestrais e de todas as demais atividades e marcações, garantindo a plena integração com o fluxo educacional da rede estadual.

5.2.3.1. Tendo em vista a carga horária dos cursos sob responsabilidade da Contratada e os dias destinados à sua realização, a SEDUC e as escolas estaduais realizarão o alinhamento do calendário escolar junto à Contratada para viabilizar o cumprimento da carga horária prevista no Itinerário de Formação Técnica e Profissional considerando o calendário de ambas as partes;

Metodologia de Ensino

5.2.4. A CONTRATADA deverá aplicar uma metodologia de ensino ativa, flexível e centrada no aluno, com abordagem prática e integrada, visando o desenvolvimento integral de habilidades técnicas e comportamentais.

5.2.4.1. Os requisitos para essa metodologia são:

5.2.4.1.1. O aluno deve ser o protagonista do processo de ensino, por meio de atividades práticas, estudos de caso e projetos que simulem o ambiente real de trabalho, proporcionando uma experiência imersiva e relevante.

5.2.4.1.2. O conhecimento teórico deve ser imediatamente aplicado em atividades práticas e contextualizadas, alinhando a formação às demandas e tendências do setor profissional.

5.2.4.1.3. Além de competências técnicas específicas, é fundamental desenvolver habilidades socioemocionais e transversais, tais como comunicação eficaz, trabalho em equipe, liderança, adaptabilidade, criatividade e capacidade de resolução de problemas complexos.

Infraestrutura e Equipamentos

5.2.5. A Contratada deverá disponibilizar e manter ambientes de aprendizagem adequados, incluindo laboratórios, oficinas e demais espaços que simulem de forma fidedigna o ambiente de trabalho real. Estes ambientes deverão estar equipados com recursos tecnológicos apropriados e atualizados para a área de formação de cada curso, permitindo uma experiência prática e imersiva para os alunos.

5.2.5.1. A realização de cada curso deverá ocorrer em ambientes específicos, equipados com recursos tecnológicos apropriados à área de formação e de acordo com cada plano de curso, permitindo o desenvolvimento pleno das habilidades técnicas dos alunos. Todas as instalações e equipamentos deverão estar em conformidade com as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, bem como com as normas de segurança do trabalho e prevenção de incêndios vigentes.

Responsabilidade Operacional

5.2.6. A Contratada será integralmente responsável pela operação e gestão de todos os componentes do itinerário de formação técnica profissional, garantindo a qualidade do processo educacional em todas as suas etapas e localidades, desde a matrícula até a certificação.

5.2.6.1. A escola estadual será responsável pela formação geral básica, no modelo de oferta integrada intercomplementar.

Desenvolvimento de Aulas e Uso de Recursos Didáticos

5.2.7. A Contratada deverá desenvolver e ministrar as aulas previstas nos Planos de Curso, utilizando materiais didáticos (impressos e/ou digitais) e ambiente de aprendizagem adequado para a realização e desenvolvimento das atividades. Tais materiais e recursos didáticos deverão estar atualizados e em quantidade suficiente para todos os estudantes, podendo ser complementados com outros recursos.

Plano de Acompanhamento de Desempenho

5.2.8. A Contratada deverá acompanhar continuamente o progresso e o desempenho dos alunos, garantindo o desenvolvimento das competências previstas por meio de estratégias pedagógicas adequadas que assegurem o integral desenvolvimento no curso. Este acompanhamento deve ser realizado em conformidade com os procedimentos e registros.

Matrícula dos Alunos

5.2.9. A Contratada deverá efetivar a matrícula dos alunos junto à Secretaria Escolar Digital (SED) da SEDUC-SP, garantindo que as informações relativas aos cursos estejam devidamente registradas e atualizadas.

Registro de Frequência e Rendimento

5.2.10. A Contratada será responsável pelos registros precisos de frequência, rendimento e acompanhamento pedagógico dos alunos, conforme as normas legais e regulamentares, para fins de avaliação e expedição de certificados e diplomas.

Articulação com Unidades Escolares

5.2.11. A Contratada deverá estabelecer uma comunicação e articulação constantes com as unidades escolares da rede estadual, definindo de forma colaborativa os dias e horários das aulas dos itinerários de formação técnica profissional, em estrita conformidade com o contrato e as disponibilidades e ambas as partes.

Participação em Reuniões Pedagógicas

5.2.12. O corpo docente e a coordenação pedagógica da Contratada deverão participar ativamente das discussões dos Conselhos de Classe, junto às Escolas Estaduais, integrando-se à rotina escolar e contribuindo para a visão holística do desenvolvimento do estudante.

Prestação de Esclarecimentos

5.2.13. A Contratada deverá prestar, sempre que solicitada pela SEDUC-SP, esclarecimentos detalhados sobre os serviços executados, fornecendo informações e documentação comprobatória de forma ágil e transparente.

Pontualidade no Cumprimento das Aulas

5.2.14. Os professores da Contratada deverão iniciar e finalizar as aulas pontualmente, respeitando rigorosamente os horários definidos no cronograma, e manter frequência assídua às atividades programadas, garantindo a continuidade do processo educacional.

Relatório Mensal de Atividades

5.2.15. A Contratada deverá apresentar um relatório mensal contendo informações detalhadas sobre faltas, desligamentos devidamente formalizados pela SEDUC-SP ou Escola Estadual, desempenho dos alunos para o acompanhamento e avaliação da execução contratual.

Expedição de Diplomas e Certificados

5.2.16. A Contratada será responsável pela expedição e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos técnicos, garantindo a inserção tempestiva e correta de todos os dados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), em estrita conformidade com Resolução Seduc nº 73/2023. O certificado deverá atestar a conclusão da Habilitação Profissional no curso correspondente, sendo a entrega aos estudantes condicionada à aprovação na formação geral básica.

Da Aprovação, Certificação e Registro de Frequência e do Desempenho Escolar

5.2.17. Por se tratar de matriz curricular intercomplementar, onde os componentes do Itinerário de Formação Técnica Profissional compõem a carga horária total para conclusão da etapa de Ensino Técnico, o certificado a ser conferido aos estudantes deve atestar a conclusão da Habilitação Profissional no referido curso.

5.2.17.1. A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos estabelecidos pela SEDUC em legislação vigente, a fim de garantir a devida certificação e diplomação do Estudante.

Das Atribuições e Responsabilidades

5.2.18. Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, são atribuições e responsabilidades da CONTRATANTE (SEDUC-SP):

- a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pela execução do objeto do presente Termo de Referência;
- b) Quando necessário, providenciar a adequação da execução dos serviços, desde que não implique na alteração do objeto do contrato e seja formalmente acordada entre as partes;
- c) Responsabilizar-se pela indicação dos estudantes a serem matriculados nas turmas constantes neste Termo de Referência, com base nos critérios de elegibilidade e demanda apurados;

- d) Analisar e aprovar a documentação técnica e administrativa exigida previamente à celebração do Contrato, bem como as prestações de contas dos recursos financeiros repassados e os relatórios técnicos e de execução emitidos pela CONTRATADA;
- e) Supervisionar e acompanhar a execução do objeto do presente Termo de Referência, de responsabilidade técnica da CONTRATADA, garantindo a aderência aos padrões de qualidade;
- f) Fazer a coordenação e gestão do contrato, incluindo a designação de gestores e fiscais para acompanhamento contínuo.

5.2.19. Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, são atribuições e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Desenvolver e ministrar as aulas previstas nos Planos de Curso estabelecidos no presente Termo de Referência;
- b) Construir e participar ativamente de atividades referentes ao planejamento de aulas, conselho de classe e demais responsabilidades compartilhadas quanto à rotina no ano letivo da Escola Estadual;
- c) Responsabilizar-se pela contratação, gestão e remuneração de docentes e equipe de apoio para a ministração dos cursos;
- d) Responsabilizar-se pelos registros e acompanhamento dos alunos em consonância com as determinações legais e normativas da SEDUC-SP, tendo em vista a avaliação e os certificados a serem expedidos;
- e) Participar das discussões de conselho de classe para municiar a unidade escolar com informações precisas e relevantes sobre os estudantes durante as aulas e atividades referentes ao itinerário técnico;
- f) Responsabilizar-se pela atribuição de carga horária adequada à equipe docente destinada à parte profissional dos cursos regulamentados no presente Termo de Referência;
- g) Responsabilizar-se pela atribuição de carga horária à equipe de coordenação pedagógica das turmas envolvidas;
- h) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, custos resultantes da execução do objeto do futuro contrato, e por eventuais danos ou prejuízo causados a terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- i) Prestar, a qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE, os esclarecimentos sobre a realização dos trabalhos, fornecendo informações e documentação comprobatória;
- j) Disponibilizar e facilitar o acesso dos alunos aos programas complementares de educação (incluindo cursos de aperfeiçoamento, extensão ou nivelamento), programas sociais, de empregabilidade (como bancos de vagas e orientação profissional), de linguagem, de formação continuada e outras iniciativas internas da instituição, desde que os alunos atendam aos critérios específicos e internos de elegibilidade de cada programa;
- k) Divulgar, promover, fomentar e articular as ações e iniciativas educacionais e institucionais promovidas pela SEDUC-SP junto aos alunos e corpo docente, atuando como parceira estratégica na amplificação do alcance e engajamento do aluno da rede Estadual de Ensino;
- l) Garantir meios eficazes de reposição de conteúdo para os alunos que precisarem se ausentar devido à participação em atividades e avaliações oficiais nacionais e estaduais, assegurando que o desenvolvimento pedagógico não seja prejudicado e que todos os estudantes tenham a oportunidade de cumprir integralmente o itinerário formativo;
- m) Efetivar a matrícula dos alunos junto à Secretaria Escolar Digital (SED), da Secretaria de Educação, com informações relativas à parte profissional dos cursos regulamentados no presente Termo de Referência;
- n) Apoiar a divulgação das vagas existentes para as turmas sob sua responsabilidade para o público-alvo do programa, oferecendo informações e representantes capacitados para descrever o conteúdo do curso e as perspectivas profissionais dos egressos;

5.2.20. Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, são atribuições e responsabilidades compartilhadas entre as PARTES (Contratante e Contratada):

- a) Zelar pela coleta, processamento e envio mútuo dos dados dos alunos, utilizando uma solução integradora para acesso de informações, adequada às necessidades do programa;
- b) Acompanhar o rendimento da aprendizagem de cada estudante, realizando periodicamente reuniões com docentes, estudantes e responsáveis para avaliação do desempenho dos estudantes e ajuste de estratégias pedagógicas;
- c) Controlar sistematicamente a frequência dos estudantes. Fica sob a responsabilidade de cada PARTE o monitoramento da obrigatoriedade da presença dos estudantes às aulas e aos demais atos escolares, não havendo abono de faltas. A compensação de ausências será assegurada nos casos previstos na legislação vigente e em situações plenamente justificáveis, mediante análise da equipe escolar.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

5.3. Os procedimentos de transição e finalização do contrato, constituem-se das seguintes etapas, visando a conclusão ordenada e documentada dos serviços:

a) Emissão de Certificados de Conclusão: A Contratada será responsável pela emissão dos certificados que devem atestar a conclusão da Habilitação Profissional no curso correspondente. A entrega destes certificados aos estudantes está condicionada à aprovação na formação geral básica;

b) Atualização de Registros: Todas as informações relacionadas às obrigações contratuais, rendimento e conclusão dos cursos, devem ser devidamente registradas e atualizadas, garantindo a integridade dos dados acadêmicos;

c) Validação de Documentação pela SEDUC-SP: A SEDUC-SP realizará a validação final de toda a documentação e dos registros acadêmicos inseridos no SED. Quaisquer inconsistências ou pendências deverão ser corrigidas pela Contratada dentro do prazo estipulado pela Contratante, garantindo a continuidade do processo educacional e a regularidade da certificação.

d) Relatório Final: A Contratada deverá elaborar um Relatório Final detalhado, que servirá como um compilado de todas as informações da Planilha de Medição enviada mensalmente. Este relatório deverá conter, no mínimo, um resumo das atividades realizadas, os resultados alcançados, dados consolidados anualmente e para todo o período contratual, incluindo as informações de QUANTIDADE DE AULAS DADAS NO ANO, QUANTIDADE EM HORAS ANO, TOTAL ANUAL, VALOR COBRADO NO ANO, VALOR COBRADO COM EVASÃO e DESCONTOS TOTAIS, além de recomendações para a continuidade ou aprimoramento do curso. Esse relatório será entregue à SEDUC-SP como parte do processo formal de encerramento do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período das aulas.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º)

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará, planilha, tipo lista, com o controle presença individual para cada estudante matriculado e outra com o controle específico por turma em execução, detalhando: Diretoria de Ensino; município; Escola Estadual onde a turma está sendo executada; curso técnico; quantidade de aulas previstas para o mês; quantidade de aulas ministradas no mês; quantidade de estudantes matriculados e frequentes; e valor total da turma, já com os respectivos descontos, caso haja.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Conformidade da execução dos serviços: verificação da conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma contratual, incluindo datas de início e conclusão das atividades.

7.2.2. Serão integralmente remuneradas as turmas cuja evasão seja igual ou inferior a 25% (vinte e cinco por cento).

7.2.3. Para as turmas com evasão superior a 25% (vinte e cinco por cento), o pagamento será equivalente a 90% (noventa por cento) do valor da turma completa.

7.2.3.1. O cálculo será embasado na comparação de alunos matriculados no período analisado e o número de alunos matriculados nos primeiros 30 dias do período letivo, excluindo eventuais transferências/substituições de alunos.

7.2.4. Fica estabelecido que o desconto de 10% será aplicado sobre o valor referencial da turma completa, condicionado às evasões formalmente comunicadas meio da relação da lista de matriculados na SED encaminhados pela CONTRATANTE.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar à avaliação da CONTRATANTE, mensalmente, Relatório Técnico de Execução, composto pelos seguintes documentos:

7.3.1. Controle de presença individual para cada estudante matriculado;

7.3.2. Planilha de medição com controle específico por turma em execução, detalhando: Diretoria de Ensino; município; Escola Estadual onde a turma está sendo executada; curso técnico; quantidade de aulas previstas para o mês; quantidade de aulas ministradas no mês; quantidade de estudantes matriculados e frequentes; e valor total da turma, já com os respectivos descontos, caso haja.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

De acordo com as previsões contratuais.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

9.3.1. Sicaf;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

9.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

8.3.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.3.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

9.3.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

9.3.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

9.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

9.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.17. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.21. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

9.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

9.26. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.28. a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

9.32. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Outras comprovações

9.33. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- 9.33.1. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- 9.33.2. cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- 9.33.3. atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de valor total estimado é de R\$ 5.569.400,00 (cinco milhões, quinhentos e sessenta e nove mil e quatrocentos reais). O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

11.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 080356;
- II. Fonte de Recursos: 150010001 (Tesouro);
- III. Programa de Trabalho: 12.362.0800.6343;
- IV. Elemento de Despesa: 339039;

11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILA ZANELLA LUCKMANN

Área requisitante



Assinou eletronicamente em 10/02/2026 às 13:50:53.

DANIEL CABRAL CASADO DE BARROS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 12:02:22.