

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: #NPRO nº 279/2026
- Secretaria demandante: #SECD Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Responsável: Luísa Viana Dattola

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de profissional de apoio à inclusão escolar.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

Trata-se de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no processo administrativo.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Sim Não

2.4.1. Qual é a legislação especial? #NESP

Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 13.146/2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

2.5. Justificativa da contratação

Considerando o disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), compete ao Poder Público assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos fundamentais, especialmente o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer e à convivência social, promovendo condições que garantam seu bem-estar pessoal, social e econômico, em consonância com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e da igualdade de oportunidades.

Nos termos da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, a Educação Especial constitui modalidade transversal a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, sendo responsável por ofertar o Atendimento Educacional Especializado (AEE), disponibilizar serviços e recursos específicos e orientar sua utilização no ensino regular. Assim, integrada à proposta pedagógica da escola, deve promover o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

À luz desse marco normativo, compete ao sistema municipal de ensino garantir recursos, serviços e estratégias que assegurem educação inclusiva, conforme estabelecem os artigos 58 e 59 da Lei nº 9.394/1996.

A Lei nº 13.146/2015 define o profissional de apoio escolar como aquele que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência, atuando em todas as atividades escolares em que se fizer necessário, excluídas aquelas próprias de profissões regulamentadas.

Adicionalmente, a Lei nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, assegura, nos casos de comprovada necessidade, o direito ao acompanhamento especializado em ambiente escolar. O Decreto nº 8.368/2014 regulamenta essa previsão, estabelecendo que a instituição de ensino deve disponibilizar profissional de apoio quando houver necessidade relacionada à comunicação, interação social, locomoção, alimentação ou cuidados pessoais.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de disponibilização de profissionais de apoio escolar com qualificação para atuação no contexto educacional, aptos a atender estudantes com deficiência e transtornos do desenvolvimento, garantindo sua segurança, autonomia, acessibilidade e participação nas atividades escolares.

Destaca-se que o profissional de apoio exerce papel essencial na efetivação da educação inclusiva, contribuindo para a superação de barreiras no ambiente escolar. Ressalta-se que tais barreiras não se encontram na condição do aluno, mas nas limitações estruturais, metodológicas e atitudinais, sendo dever do Poder Público promover a acessibilidade em todas as suas dimensões.

Com base nesses referenciais, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Piraí do Sul realizou levantamento técnico por meio de equipe multidisciplinar, identificando a demanda por profissionais de apoio escolar nas unidades da rede municipal, em consonância com as metas do Plano Municipal de Educação.

Verificou-se aumento significativo na demanda (doc. anexo): entre 2024 e 2025, houve crescimento aproximado de 40% nos registros de alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), seguido de aumento de 20% entre 2025 e 2026. Até 19/02/2026, o município contabiliza 70 alunos com TEA, 16 com Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e 7 com Transtorno Opositor Desafiador (TOD).

Diante desse cenário e da tendência de crescimento da demanda, impõe-se ao Município o planejamento prévio da contratação, estimando-se a necessidade mínima de 30 (trinta) profissionais de apoio escolar, a fim de garantir suporte nas atividades de acessibilidade, locomoção, higiene pessoal e alimentação durante o período escolar.

Embora tais atividades sejam classificadas como atividades-meio, são indispensáveis para assegurar a permanência, a segurança e o pleno desenvolvimento dos estudantes com deficiência, garantindo, assim, a efetividade da política pública de educação inclusiva.

Informa-se que há contrato vigente com objeto semelhante, qual seja o Contrato nº 167/2023, que trata da contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de auxiliar de apoio em unidades educacionais.

Contudo, destaca-se que a referida contratação não possui a mesma finalidade da presente demanda, uma vez que se destina ao atendimento geral nas unidades de educação infantil (creches), sem exigência de capacitação específica na área de educação inclusiva.

Por sua vez, a presente contratação tem como objetivo o atendimento a alunos com deficiência e/ou transtornos do desenvolvimento, exigindo profissionais com capacitação específica para atuação no contexto da educação inclusiva, especialmente no apoio às atividades de locomoção, alimentação, higiene e participação nas atividades escolares.

Dessa forma, não há sobreposição de objetos, mas sim complementaridade entre as contratações, atendendo públicos distintos e necessidades específicas no âmbito da rede municipal de ensino.

2.6. Requisitos da contratação

I. Requisitos Gerais da Prestação do Serviço

- a. Horário da prestação dos serviços: 7:30 às 11:30 ou 13:00 às 17:00.
- b. Jornada semanal: 20 horas.
- c. Locais de trabalho: Escola Municipal Jorge Rivadávia Vargas; Escola Municipal Maria Flora Scaramella Moreira; Escola Municipal Prof^a Odete Scaramella Moreira de Luca; Escola Municipal Pirahy; Escola Municipal Prof^a Lucília Penteadó de Araujo; Escola Rural Municipal Padre Anchieta; Escola Rural Municipal Pedro Solek; Escola Rural Municipal Eurides Martins; Escola Rural Municipal Dona Leopoldina; Centro Municipal Nadir Mainardes Carneiro; Centro Municipal de Educação Infantil Cacilda Born Alves; Centro Municipal de Educação Infantil Prof^a Cecília de Freitas Barbosa; Centro Municipal de Educação Infantil Prof^a Bianca Sachs Pordo.
- d. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem se apresentar uniformizados e devidamente identificados.
- e. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de materiais, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços, em quantidades suficientes para assegurar a plena e adequada execução contratual.

II. Requisitos dos Profissionais de apoio escolar

- a. Ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
- b. Possuir, no mínimo, ensino médio completo;
- c. Comprovar capacitação no atendimento a alunos com deficiência, especialmente com diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e Transtorno Opositor Desafiador (TOD), por meio de curso com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas;
- d. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais em relação aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;
- e. Comprovação de vínculo empregatício com a empresa contratada.

III. Requisitos para os uniformes

- a. 02 (dois) jalecos, na cor branca, devidamente identificados com a logo da empresa;
- b. Crachá de identificação contendo fotografia recente do colaborador.

IV. EPIs necessários para a execução dos serviços

- a. Luvas de látex com pó descartável, destinadas a auxiliar nos procedimentos de higienização das crianças.

V. Atribuições dos Profissionais de apoio escolar

As atribuições dos Profissionais de Apoio Escolar encontram-se detalhadamente descritas no Anexo I do presente Documento de Formalização de Demanda, o qual integra este documento para todos os fins, estabelecendo as competências, responsabilidades e limites de atuação desses profissionais no âmbito das unidades escolares da rede municipal de ensino.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Após a análise dos riscos associados à contratação, foram identificados os seguintes riscos potenciais: Dimensionamento inadequado da quantidade de profissionais de apoio à inclusão escolar, ocasionando déficit ou excesso de profissionais nas unidades escolares; Elaboração inadequada do Termo de Referência, com descrição insuficiente das atribuições dos profissionais; Licitação deserta ou fracassada, inviabilizando a contratação dos profissionais no prazo necessário; Restrição indevida à competitividade no edital (exigências excessivas de habilitação); Ausência ou rotatividade elevada dos profissionais contratados, comprometendo a continuidade do atendimento aos alunos; Profissionais sem qualificação adequada para o atendimento de alunos com necessidades específicas; Inadimplemento de obrigações trabalhistas pela contratada, com possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração; Falhas na fiscalização contratual, comprometendo a qualidade dos serviços prestados; Descumprimento da carga horária ou das atividades previstas pelos profissionais; Atraso no pagamento à contratada, podendo ocasionar paralisação dos serviços; Ocorrência de conflitos entre profissionais de apoio e equipe escolar, prejudicando o ambiente educacional.

2.7.1. Haverá necessidade de mapa de riscos para o processo de contratação? #NMAP

Sim Não

FASE DO PROCESSO		
(X) Preparatória	() Seleção do fornecedor	() Execução contratual
RISCO 1: Dimensionamento inadequado da quantidade de profissionais de apoio à inclusão escolar, ocasionando déficit ou excesso de profissionais nas unidades escolares.		
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta		
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto		

<p>Ação preventiva: Realizar levantamento detalhado da demanda junto às unidades escolares, considerando o número de alunos com necessidades específicas e o grau de apoio requerido. Responsável: Setor requisitante.</p> <p>Ação preventiva: Validar as informações com a equipe pedagógica e técnica (educação especial/inclusiva). Responsável: Coordenação pedagógica.</p>
<p>Ação de contingência: Realizar ajustes contratuais quantitativos, conforme permitido na legislação, ou remanejamento interno de profissionais até a regularização da demanda. Responsável: Secretário Municipal.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>(<input checked="" type="checkbox"/>) Preparatória () Seleção do fornecedor () Execução contratual</p>
<p>RISCO 2: Elaboração inadequada do Termo de Referência, com descrição insuficiente das atribuições dos profissionais. Probabilidade: () Baixa (<input checked="" type="checkbox"/>) Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Detalhar claramente as atividades, carga horária, perfil profissional e local de execução. Responsável: Setor requisitante.</p> <p>Ação preventiva: Revisão jurídica e técnica do documento antes da publicação. Responsável: Assessoria jurídica.</p>
<p>Ação de contingência: Promover ajustes contratuais ou republicação do edital, se necessário. Responsável: Autoridade competente.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>() Preparatória (<input checked="" type="checkbox"/>) Seleção do fornecedor () Execução contratual</p>
<p>RISCO 1: Licitação deserta ou fracassada, inviabilizando a contratação dos profissionais no prazo necessário. Probabilidade: () Baixa (<input checked="" type="checkbox"/>) Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Elaborar termo de referência claro e compatível com os preços de mercado, com ampla pesquisa de preços. Responsável: Setor de compras/licitações.</p> <p>Ação preventiva: Dar ampla publicidade ao certame e avaliar exigências de habilitação para evitar restrição indevida à competitividade. Responsável: Pregoeiro/Comissão de Licitação.</p>
<p>Ação de contingência: Realizar nova licitação em caráter prioritário ou, em situação excepcional, adotar contratação emergencial, nos termos da legislação vigente. Responsável: Autoridade competente.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>() Preparatória (<input checked="" type="checkbox"/>) Seleção do fornecedor () Execução contratual</p>
<p>RISCO 2: Restrição indevida à competitividade no edital (exigências excessivas de habilitação). Probabilidade: () Baixa (<input checked="" type="checkbox"/>) Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (<input checked="" type="checkbox"/>) Alto</p>

<p>Ação preventiva: Observar os princípios da isonomia e competitividade na definição dos requisitos. Responsável: Setor de licitações.</p> <p>Ação preventiva: Submeter o edital à análise jurídica prévia. Responsável: Assessoria jurídica.</p>
<p>Ação de contingência: Retificar o edital e reabrir prazos. Responsável: Pregoeiro/Comissão.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>() Preparatória () Seleção do fornecedor (X) Execução contratual</p>
<p>RISCO 1: Ausência ou rotatividade elevada dos profissionais contratados, comprometendo a continuidade do atendimento aos alunos. Probabilidade: () Baixa () Média (X) Alta Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Exigir da contratada a manutenção de quadro mínimo de profissionais e substituição imediata em caso de faltas ou desligamentos. Responsável: Fiscal do contrato.</p> <p>Ação preventiva: Estabelecer cláusulas contratuais com penalidades por descumprimento e prazos para reposição. Responsável: Setor de contratos.</p>
<p>Ação de contingência: Solicitar substituição imediata dos profissionais ou aplicação de sanções contratuais, podendo culminar na rescisão contratual, se necessário. Responsável: Gestor do contrato/Secretário.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>() Preparatória () Seleção do fornecedor (X) Execução contratual</p>
<p>RISCO 2: Profissionais sem qualificação adequada para o atendimento de alunos com necessidades específicas. Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Definir requisitos mínimos de qualificação e experiência no termo de referência. Responsável: Setor requisitante.</p> <p>Ação preventiva: Exigir comprovação documental e realizar acompanhamento da execução dos serviços. Responsável: Fiscal do contrato.</p>
<p>Ação de contingência: Solicitar substituição do profissional inadequado e reforçar a fiscalização contratual. Responsável: Gestor do contrato.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>() Preparatória () Seleção do fornecedor (X) Execução contratual</p>
<p>RISCO 3: Inadimplemento de obrigações trabalhistas pela contratada, com possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração. Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>

<p>Ação preventiva: Exigir documentação periódica comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias (FGTS, INSS, folha de pagamento).</p> <p>Responsável: Fiscal do contrato.</p> <p>Ação preventiva: Prever cláusulas contratuais específicas sobre responsabilidade e sanções.</p> <p>Responsável: Setor de contratos.</p>
<p>Ação de contingência: Reter pagamentos, aplicar sanções contratuais e comunicar os órgãos competentes.</p> <p>Responsável: Gestor do contrato.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>() Preparatória () Seleção do fornecedor (X) Execução contratual</p>
<p>RISCO 4: Falhas na fiscalização contratual, comprometendo a qualidade dos serviços prestados.</p> <p>Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta</p> <p>Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Designar formalmente fiscal e gestor do contrato, com atribuições claras.</p> <p>Responsável: Autoridade competente.</p> <p>Ação preventiva: Estabelecer rotinas de acompanhamento e relatórios periódicos.</p> <p>Responsável: Fiscal do contrato.</p>
<p>Ação de contingência: Reforçar a equipe de fiscalização e revisar os procedimentos de acompanhamento.</p> <p>Responsável: Secretaria de Educação.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>() Preparatória () Seleção do fornecedor (X) Execução contratual</p>
<p>RISCO 5: Descumprimento da carga horária ou das atividades previstas pelos profissionais.</p> <p>Probabilidade: () Baixa () Média (X) Alta</p> <p>Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Estabelecer controle de frequência e relatórios de atividades.</p> <p>Responsável: Direção escolar/Fiscal do contrato.</p> <p>Ação preventiva: Prever sanções contratuais para descumprimento.</p> <p>Responsável: Setor de contratos.</p>
<p>Ação de contingência: Notificar a contratada e exigir substituição ou regularização imediata.</p> <p>Responsável: Gestor do contrato.</p>
<p>FASE DO PROCESSO</p> <p>() Preparatória () Seleção do fornecedor (X) Execução contratual</p>
<p>RISCO 6: Atraso no pagamento à contratada, podendo ocasionar paralisação dos serviços.</p> <p>Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta</p> <p>Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto</p>
<p>Ação preventiva: Planejamento orçamentário e financeiro adequado, com reserva de dotação.</p> <p>Responsável: Setor financeiro.</p> <p>Ação preventiva: Conferência tempestiva das notas fiscais e documentos.</p> <p>Responsável: Setor de contratos.</p>
<p>Ação de contingência: Priorizar a regularização dos pagamentos e negociar a continuidade da prestação.</p>

Responsável: Secretaria de Finanças/Secretário.
FASE DO PROCESSO
() Preparatória () Seleção do fornecedor (X) Execução contratual
RISCO 7: Ocorrência de conflitos entre profissionais de apoio e equipe escolar, prejudicando o ambiente educacional. Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto
Ação preventiva: Promover alinhamento inicial entre contratada e equipe escolar quanto às atribuições. Responsável: Direção escolar/Secretaria de Educação. Ação preventiva: Estabelecer canais de comunicação e mediação de conflitos. Responsável: Coordenação pedagógica.
Ação de contingência: Solicitar substituição do profissional ou intervir institucionalmente na mediação. Responsável: Gestor do contrato.

2.7.2. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato? #NMAR

Sim Não

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

Sim Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

Sim Não

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

Sim Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Prestação de serviços de profissional de apoio à inclusão escolar , com capacitação para atendimento a	mês	12

	alunos com deficiência, carga horária de 20 (vinte) horas semanais, 30 (trinta) postos de serviço/mês. Conforme especificações do Anexo I.		
--	--	--	--

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da CONTRATANTE ou da emissão da ordem de serviço.

3.3. Prazo de execução do objeto #PEEO

Os serviços deverão ser executados conforme estipulado neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

3.4. Locais de execução #LEEX

Escola Municipal Jorge Rivadávia Vargas, Rua Eurides Alves da Silva, s/nº, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Municipal Maria Flora Scaramella Moreira, Rua Melchior Scaramella, nº 1195, Vila Brasilinha, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Municipal Profª Odete Scaramella Moreira de Luca, Rua Gumercindo Sguário, nº 1010, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Municipal Pirahy, Rua XV de Novembro, nº 178, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Municipal Profª Lucília Penteado de Araujo, Rua João Maria de Queiroz, nº 850, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Rural Municipal Padre Anchieta, Bairro Ressaca, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Rural Municipal Pedro Solek, Bairro Piraí Mirim, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Rural Municipal Eurides Martins, Bairro Capinzal, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Escola Rural Municipal Dona Leopoldina, Bairro Jararaca, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro Municipal Nadir Mainardes Carneiro, Rua Sergio Barbosa, nº 10, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro Municipal de Educação Infantil Cacilda Born Alves, Rua João Maria de Queiroz, s/nº, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro Municipal de Educação Infantil Profª Cecília de Freitas Barbosa, Rua Elizário Miguel Adad, s/nº, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

Centro Municipal de Educação Infantil Profª Bianca Sachs Pordo, Avenida David Federmann, s/nº, Vila Brasilinha, Piraí do Sul - PR, 84240-000.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

Sim Não

3.5.1. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

Sim Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Os resultados pretendidos serão alcançados por meio da adequada execução dos serviços contratados, com a disponibilização de profissionais de apoio à inclusão escolar devidamente capacitados, observando-se as diretrizes pedagógicas da rede municipal de ensino e as necessidades específicas de cada aluno atendido.

A execução contratual será acompanhada por meio de fiscalização contínua, com designação de gestor e fiscal do contrato, que verificarão o cumprimento da carga horária, a assiduidade, a qualidade dos serviços prestados e a adequação do atendimento às demandas dos estudantes.

4.2. Forma de execução do contrato

Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra #FECO

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato #LPRC

10 (dez) anos.

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, por tratar-se de serviço contínuo, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

Sim Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Sim Não #EGFC

5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é: #PGFC

Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, pelo licitante vencedor. A garantia será estabelecida correspondente a 1% do valor do contrato, e poderá ser prestada por caução em dinheiro ou títulos, seguro-garantia ou fiança bancária.

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

Sim Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução? #RACO

Para o início da execução contratual, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- Apresentação da relação dos profissionais que serão alocados na execução dos serviços, acompanhada da documentação comprobatória de qualificação e capacitação para atendimento a alunos com deficiência e/ou transtornos do desenvolvimento;
- Comprovação de vínculo empregatício entre a contratada e os profissionais indicados;
- Realização de reunião inicial (kick-off) entre a contratada e a Administração, para alinhamento das rotinas, fluxos de trabalho e diretrizes pedagógicas;
- Definição das unidades escolares e dos alunos a serem atendidos, conforme demanda da Secretaria de Educação;
- Adequação às normas de segurança, saúde e conduta no ambiente escolar, incluindo apresentação de certidões exigidas para atuação com crianças e adolescentes.

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

O acompanhamento da execução do contrato será realizado de forma contínua e sistemática, por meio de gestor e fiscal designados pela Administração, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais.

A metodologia de acompanhamento contemplará:

- **Fiscalização diária nas unidades escolares**, realizada pelas equipes gestoras (direção e coordenação), quanto à assiduidade, pontualidade e atuação dos profissionais de apoio;
- **Controle de frequência dos profissionais**, mediante registros formais (folha ponto ou sistema equivalente);
- **Acompanhamento qualitativo dos serviços prestados**, observando o atendimento às necessidades dos alunos, postura profissional, interação com a equipe pedagógica e cumprimento das atribuições;
- **Relatórios periódicos** elaborados pelas unidades escolares e consolidados pela Secretaria de Educação;
- **Reuniões periódicas de alinhamento** entre a contratada e a Administração, para avaliação da execução e ajustes necessários;
- **Verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais**, quando aplicável, incluindo conferência de documentos;
- **Registro de ocorrências e aplicação de medidas corretivas**, em caso de falhas na execução;
- **Avaliação de desempenho dos profissionais e da contratada**, com base em critérios previamente definidos.

Principais pontos de controle: cumprimento da carga horária contratada (20 horas semanais); assiduidade e substituição imediata em casos de ausência; qualificação e capacitação dos profissionais alocados; adequação do atendimento às necessidades dos alunos; integração com a equipe escolar; cumprimento das obrigações contratuais e legais; qualidade e continuidade do serviço prestado.

Dessa forma, busca-se assegurar a efetividade da prestação dos serviços e o alcance dos resultados esperados pela Administração.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

- a. Disponibilizar profissionais de apoio à inclusão escolar devidamente qualificados e capacitados, em conformidade com os requisitos exigidos;
- b. Assegurar o cumprimento da carga horária contratada, garantindo assiduidade, pontualidade e continuidade dos serviços;

- c. O controle da jornada de trabalho dos profissionais nas dependências da CONTRATANTE deverá ser realizado por meio de sistema de controle de ponto, podendo ser adotado cartão de ponto manual, sistema de ponto eletrônico alternativo ou outro meio permitido pela legislação vigente;
- d. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela implantação, disponibilização, manutenção e pleno funcionamento dos equipamentos ou instrumentos necessários ao registro da jornada de trabalho em cada local de prestação dos serviços, bem como pela coleta, guarda e apresentação dos registros, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
- e. Realizar a substituição dos profissionais, sem prejuízo à execução do serviço e atendendo às mesmas exigências de qualificação do substituído, nos seguintes prazos:
 - em caso de falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria: no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas da ciência do afastamento, sendo que o atendimento a este critério não afasta o desconto proporcional do período não trabalhado;
 - em caso de gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou desligamento: a partir da data de início do afastamento;
 - em caso de substituição definitiva da mão de obra, com ou sem justa causa: no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da solicitação da CONTRATANTE;
- f. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes da execução contratual;
- g. Cumprir as demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- h. Efetuar o pagamento pontual dos salários e benefícios dos profissionais alocados;
- i. Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados, não sendo o atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE motivo para descumprimento dessas obrigações;
- j. Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da solicitação, os profissionais necessários à execução dos serviços, observando o quantitativo demandado e a qualificação mínima estabelecida no presente Termo de Referência.
- k. Manter supervisão e gestão adequada da equipe, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
- l. Orientar os profissionais quanto às normas de conduta, ética e sigilo, especialmente no ambiente escolar;
- m. Garantir que os profissionais atuem conforme as diretrizes da unidade escolar, respeitando a organização pedagógica e administrativa;

- n. Manter seus empregados uniformizados e identificados por meio de crachá, devendo apresentar-se sempre limpos e asseados, tanto no vestuário quanto na higiene pessoal, sendo obrigatória a substituição imediata daqueles que não atenderem a essa exigência, mediante comunicação da fiscalização do contrato;
- o. Fornecer, quando necessário, capacitação ou orientação complementar aos profissionais durante a execução contratual;
- p. Indicar preposto para representar a empresa junto à CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, devendo:
 - manter contato permanente com a fiscalização do contrato;
 - adotar as providências necessárias para correção de falhas;
 - zelar pela disciplina, frequência e apresentação dos empregados;
 - disponibilizar, sempre que solicitado, os registros de controle de frequência;
- q. Assumir integral responsabilidade pelo atendimento de seus empregados em caso de acidente ou mal súbito durante a execução dos serviços, adotando as medidas necessárias por meio de seu preposto;
- r. Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e respondendo formalmente às reclamações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- s. Apresentar documentos e relatórios solicitados pela fiscalização, sempre que requerido;
- t. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, promovendo os ajustes necessários à boa execução dos serviços;
- u. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até os locais de trabalho e vice-versa, inclusive em casos de paralisação ou inexistência de transporte coletivo;
- v. Fornecer ao Fiscal do Contrato relação nominal de empregados, bem como informações sobre licenças, faltas e escala de férias, com indicação dos respectivos substitutos e comprovação de sua qualificação, devendo as ausências programadas ser comunicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quando possível;
- w. Zelar pela qualidade, continuidade e eficiência dos serviços prestados;
- x. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência relevante que possa impactar a execução do contrato;
- y. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

- a. Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo acesso às dependências das unidades escolares;

- b. Definir e informar à CONTRATADA as unidades escolares, quantitativos e locais de atuação dos profissionais;
- c. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal designados, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução;
- d. Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive quanto à qualificação dos profissionais e à qualidade dos serviços prestados;
- e. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f. Solicitar a substituição de profissionais que não estejam atendendo às exigências contratuais ou apresentem conduta inadequada;
- g. Atestar as notas fiscais/faturas, após a verificação da regular execução dos serviços;
- h. Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos e condições estabelecidos no contrato;
- i. Verificar a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da CONTRATADA, quando aplicável, como condição para o pagamento;
- j. Fornecer orientações e diretrizes pedagógicas necessárias à adequada atuação dos profissionais de apoio;
- k. Promover a integração dos profissionais de apoio com a equipe escolar, visando a efetividade do atendimento aos alunos;
- l. Disponibilizar informações necessárias sobre os alunos atendidos, observadas as normas de sigilo e proteção de dados;
- m. Notificar a CONTRATADA sobre a necessidade de ajustes na execução dos serviços, sempre que identificado desempenho insatisfatório;
- n. Aplicar as penalidades previstas em contrato, em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- o. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e organização no ambiente escolar, no que lhe couber;
- p. Garantir que a execução dos serviços esteja alinhada às políticas públicas de educação inclusiva do Município.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

Sim Não

5.6. Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Será aplicada multa moratória não inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, sendo vedada a prorrogação do contrato.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.7. Matriz de riscos #MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração das condições de execução ou diretrizes do serviço	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento por parte da Administração	Município	Juros e atualização monetária
Problemas relacionados aos empregados da contratada (faltas, baixa qualificação, conduta inadequada)	Contratado	Substituição imediata e manutenção do valor contratado
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações normais de custos operacionais (até 5%)	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações relevantes de custos (acima de 5%), devidamente comprovadas	Município	Reequilíbrio contratual
Inadimplemento de obrigações trabalhistas pela contratada	Contratado	Aplicação de sanções, retenções contratuais e demais medidas cabíveis
Ausência de substituição de profissionais nos prazos estabelecidos	Contratado	Glosa proporcional e aplicação de penalidades
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

5.8. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.8.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

A subcontratação será vedada em razão da natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços contínuos de apoio à inclusão escolar, com atuação direta junto a alunos com deficiência e/ou transtornos do desenvolvimento, demandando vínculo, confiança, padronização de conduta e controle rigoroso da qualidade do atendimento.

A vedação se justifica pelos seguintes fatores:

- **Necessidade de padronização dos serviços**, garantindo que todos os profissionais sigam as diretrizes pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino;
- **Maior controle e fiscalização contratual**, evitando a fragmentação da execução e dificultando a responsabilização em caso de falhas;
- **Proteção do interesse público e dos alunos atendidos**, considerando a sensibilidade do serviço e o contato direto com o público infantojuvenil;
- **Garantia da qualificação dos profissionais**, assegurando que todos os prestadores atendam aos requisitos exigidos no contrato;
- **Evitar intermediações indevidas**, que possam comprometer a qualidade do serviço ou gerar riscos trabalhistas e administrativos;
- **Fortalecimento da responsabilidade direta da contratada**, que deverá responder integralmente pela execução do objeto.

Ademais, a vedação encontra respaldo no art. 169 do Decreto Municipal nº 2.276/2023, o qual estabelece que a subcontratação poderá ser vedada quando inviável sob o aspecto técnico. No presente caso, a execução indireta por terceiros comprometeria a uniformidade, o controle e a qualidade do serviço prestado, caracterizando, portanto, sua inviabilidade técnica.

Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se medida necessária para assegurar a qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços.

5.9. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

Sim Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

30 (trinta) dias contados da data da execução do serviço pelo contratado e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato. O pagamento estará condicionado à comprovação, pela contratada, do cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos legais referentes ao mês anterior, bem como à

comprovação da execução dos serviços em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital, seus anexos e no Contrato.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

IPCA (IBGE).

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

Sim Não #HIMR

6.4. Haverá Remuneração Variável?

Sim Não #HRVA

6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Sim Não #ARCV

6.6. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais.

6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

Sim Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

Sim Não

8.1. Rito de seleção

Pregão #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

Presencial Eletrônica

8.1.2. Local do certame: #LDCE

<https://bll.org.br/>

8.2. Critério de julgamento

Menor preço #CDJU

Por se tratar de objeto passível de clara e integral descrição que não demanda serviço intelectual e sem características especiais, lhe permite que seja licitado pelo menor preço na forma de disputa aberta, sobretudo porque não se trata de serviço singular, mas de serviço comum na forma da lei.

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Global Lotes de itens Por itens

8.3. Modo de disputa

Aberto #MDDI

Considerando que o objeto a ser contratado possui especificações padronizadas e critérios de julgamento objetivos, que permitem a formulação de propostas em condições de igualdade entre os licitantes, opta-se pelo modo de disputa aberto. Esse formato possibilita a apresentação de lances sucessivos e públicos durante a sessão, fomentando a competitividade e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A disputa em tempo real assegura maior transparência e eficiência ao processo, sendo plenamente adequada para bens e serviços comuns, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

Sim, rito com habilitação antecipada Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência #BMPE

8.5.1. No caso de participação exclusiva de MPE, quais MPEs poderão participar?

Quaisquer MPEs #QMPE

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

Existem exigências específicas Não se aplica o item

Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta: #JCPR

O requisito previsto em lei especial refere-se à obrigatoriedade de apresentação, na fase de julgamento da proposta de preços, dos documentos relacionados ao enquadramento sindical do licitante, conforme determinado pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 176/2024, que regulamenta aspectos da Lei nº 14.133/2021.

De acordo com o art. 5º da IN 176/2024, trata-se da exigência de que o edital contenha cláusulas determinando a apresentação dos seguintes documentos obrigatórios:

I - Declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

II - Cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

III - Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

IV - Declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.6.2. Será exigida garantia de proposta?

Sim Não

8.6.3. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

Sim Não #AMOS

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

Existem exigências específicas Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira

Índices contábeis #ICPL ou

Patrimônio líquido mínimo ou Capital social mínimo #POUC

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, faz-se necessária a verificação da capacidade econômico-financeira da empresa, a fim de assegurar que a contratada possua condições de suportar os custos iniciais da execução contratual, especialmente aqueles relacionados à folha de pagamento e encargos trabalhistas.

A exigência de índices contábeis visa avaliar a saúde financeira da empresa, sua liquidez e capacidade de cumprir obrigações de curto prazo, reduzindo o risco de inadimplemento contratual.

A exigência de patrimônio líquido mínimo busca garantir que a empresa detenha estrutura financeira compatível com o porte da contratação, funcionando como medida adicional de segurança para a Administração. **Ressalta-se que a exigência de patrimônio líquido mínimo somente será aplicada caso a licitante não atinja os índices contábeis mínimos estabelecidos.**

Opta-se pelo patrimônio líquido mínimo, em detrimento do capital social mínimo, por refletir de forma mais fidedigna a real situação econômico-financeira da empresa.

8.7.1.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço: #ICUB

A comprovação da situação econômico-financeira da licitante será realizada por meio da análise dos índices contábeis apurados com base no último balanço patrimonial, conforme autorizado pelo Decreto Municipal nº 2.276/2023.

Deverão ser atendidos, cumulativamente, os seguintes índices, todos superiores a 1,0 (um):

a) Liquidez Corrente (LC)

Mede a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo com seus ativos de curto prazo.

Fórmula: $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Requisito: $LC > 1,0$

b) Liquidez Geral (LG)

Indica a capacidade de pagamento da empresa frente ao total de suas obrigações, de curto e longo prazo.

Fórmula: $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Requisito: $LG > 1,0$

c) Solvência Geral (SG)

Reflete a saúde financeira global da empresa, comparando o total de ativos com o total de passivos.

Fórmula: $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Requisito: $SG > 1,0$

A exigência de índices superiores a 1,0 demonstra, de forma objetiva, que a empresa possui ativos suficientes para cobrir integralmente suas obrigações financeiras, evidenciando equilíbrio econômico-financeiro e reduzindo o risco de inadimplemento contratual.

Justificativa Técnica da Exigência dos Índices

Entende-se que a exigência de comprovação da boa situação financeira das empresas, por meio dos índices contábeis previamente estabelecidos (Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de

Liquidez Corrente – ILC e Índice de Solvência Geral – ISG), bem como de seus respectivos valores mínimos, não compromete o caráter competitivo da licitação.

Ao contrário, tais parâmetros são amplamente utilizados no mercado e se mostram imprescindíveis à Administração Pública, na medida em que visam assegurar a contratação de empresas com capacidade econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais, conferindo maior segurança jurídica à contratação.

Esse entendimento é corroborado por consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a partir de dados extraídos das demonstrações contábeis (balanço patrimonial anual – exercícios de 2024 e 2025) de empresas atuantes no ramo objeto da presente licitação, conforme demonstrado a seguir:

CNPJ	EMPRESA	ILG	ILC	ISG	PL
23.740.606/0001-69	Domini Servicos Tecnicos Ltda	1,93	1,94	1,93	R\$ 1.287.059,48
07.192.414/0001-09	Costa Oeste Servicos Ltda	2,38	4,88	2,53	1.287.059,48
03.662.899/0001-04	Carvalho Multisservicos Ltda	2,55	1,83	2,63	R\$ 14.712.380,56
57.352.237/0001-59	Delta Serviços De Apoio Administrativo Ltda	46,85	46,85	46,85	R\$ 651.151,04
19.850.311/0001-78	Norte Sul Serviços De Saúde Ltda	2,19	12,03	2,21	R\$ 6.136.611,20
10.308.770/0001-50	Soergo Servicos Corporativos Ltda	3,35	3,86	3,35	R\$ 257.047,78
50.791.085/0001-41	Proative Serviços Ltda	2,72	2,72	2,72	R\$ 207.047,78
31.459.892/0001-17	Equity Administração E Serviços Ltda	2,04	3,18	2,04	R\$ 1.314.451,87

Diante dos dados apresentados, verifica-se que as empresas do setor, de modo geral, apresentam índices contábeis superiores aos mínimos usualmente exigidos pela Administração, bem como patrimônio líquido compatível com a execução contratual.

Assim, resta evidenciada não apenas a possibilidade, mas também a necessidade de se exigir a comprovação de índices contábeis e de patrimônio líquido mínimo, como forma de mitigar riscos de inadimplemento contratual, garantir a adequada execução do objeto e resguardar o interesse público.

Na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de profissionais de apoio à inclusão escolar, a contratada assume responsabilidades operacionais e financeiras contínuas, incluindo, entre outras: pagamento de salários dos profissionais alocados na execução

contratual; recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários (FGTS); concessão de benefícios obrigatórios, como férias e 13º salário; custos administrativos e de gestão de pessoal; e eventual substituição de profissionais em casos de ausência, afastamentos ou desligamentos.

Embora os pagamentos contratuais sejam realizados conforme medições e cronograma estabelecido pela Administração, a empresa deve possuir capacidade financeira própria para antecipar despesas operacionais, sob pena de comprometimento da continuidade do serviço.

Dessa forma, a exigência dos índices contábeis mínimos se justifica nos seguintes termos:

a) Liquidez Corrente (LC): A Liquidez Corrente avalia a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo utilizando seus ativos também de curto prazo. No contexto da presente contratação, esse índice é essencial para verificar se a empresa possui recursos financeiros imediatos suficientes para suportar despesas recorrentes, especialmente folha de pagamento e encargos trabalhistas mensais. Índices inferiores a 1,0 indicam possível insuficiência de capital de giro, o que pode resultar em atrasos salariais, inadimplemento de encargos e prejuízos diretos à continuidade e qualidade dos serviços prestados.

b) Liquidez Geral (LG): A Liquidez Geral demonstra a capacidade da empresa de cumprir todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo. A sua exigência visa assegurar que a empresa não esteja excessivamente endividada no conjunto de suas operações, o que poderia comprometer sua estabilidade financeira ao longo da execução contratual.

Considerando que o contrato possui natureza continuada, é fundamental que a contratada apresente equilíbrio financeiro global, evitando riscos de insolvência ao longo do tempo, o que poderia culminar na interrupção dos serviços.

c) Solvência Geral (SG): A Solvência Geral indica a relação entre o total de ativos e o total de passivos da empresa, refletindo sua saúde financeira global e sua capacidade de cumprir todas as suas obrigações. Esse índice permite avaliar se a empresa possui patrimônio suficiente para suportar suas dívidas totais. A exigência de SG superior a 1,0 garante que a empresa não se encontra em situação de desequilíbrio patrimonial, reduzindo significativamente o risco de falência ou incapacidade de manter a execução contratual.

Por fim, a exigência cumulativa de índices superiores a 1,0 demonstra, de forma objetiva, que a empresa possui estrutura econômico-financeira adequada, com ativos suficientes para cobrir suas obrigações, assegurando maior confiabilidade na execução contratual.

A adoção desses critérios é especialmente relevante por se tratar de serviço continuado, com execução diária e diretamente vinculado ao atendimento de alunos em situação de

vulnerabilidade educacional. A eventual descontinuidade na prestação dos serviços pode acarretar prejuízos significativos ao processo de inclusão escolar, comprometendo o acesso, a permanência e a participação dos alunos com deficiência e/ou transtornos do desenvolvimento, além de impactar negativamente o ambiente pedagógico.

Assim, a Administração Pública adota tais exigências como medida preventiva e necessária para garantir a contratação de empresas com capacidade financeira suficiente para assegurar a prestação ininterrupta e adequada dos serviços ao longo de toda a vigência contratual.

8.7.1.2. Percentual mínimo do patrimônio líquido: #CSPL

O licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, apurado com base no último balanço patrimonial apresentado.

O art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 autoriza a exigência de patrimônio líquido ou capital social mínimo até o limite de 10% do valor estimado do contrato.

A fixação do percentual máximo justifica-se pela natureza essencial e continuada do serviço de apoio à inclusão escolar, bem como pelo volume financeiro da contratação e pelos custos recorrentes envolvidos, especialmente aqueles relacionados à mão de obra, tais como pagamento de salários, encargos trabalhistas, substituições de profissionais, férias e demais obrigações legais.

O patrimônio líquido mínimo funciona como margem de segurança financeira, assegurando que a empresa possua capacidade econômico-financeira para suportar a execução contratual, antecipando despesas operacionais e garantindo a continuidade dos serviços, mesmo diante de eventuais intercorrências.

Adicionalmente, tal exigência visa mitigar riscos de inadimplemento trabalhista e de descontinuidade do serviço, os quais poderiam comprometer diretamente o atendimento aos alunos com deficiência e/ou transtornos do desenvolvimento, público que demanda acompanhamento contínuo e especializado.

Dessa forma, a exigência resguarda o interesse público, assegurando a contratação de empresa com estrutura financeira compatível com a complexidade e a relevância social do objeto.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

Sim Não

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnica operacional?

Sim Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado operacional: #RMAO

Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e, também, por pessoa física, devidamente identificada(s), contendo nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão, que comprove(m) que o licitante executou serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação.

Para fins de comprovação da capacidade técnica, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução de serviços de terceirização de profissionais de apoio escolar, contemplando quantitativo mínimo correspondente a **até 20% (vinte por cento)** do total estimado da contratação, admitido o somatório de atestados para atendimento do percentual exigido.

A exigência observa o princípio da proporcionalidade e não restringe a competitividade, destinando-se exclusivamente a comprovar a aptidão operacional do licitante para execução do objeto.

8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

Sim Não

8.7.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Sim Não

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

Sim Não

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

Sim Não

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

Sim Não #CONS

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

A participação de consórcios será vedada em razão da natureza indivisível do objeto, que envolve a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, exigindo gestão centralizada, padronização de procedimentos e responsabilidade direta da contratada. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios visa garantir maior eficiência na gestão contratual, segurança jurídica e qualidade na prestação dos serviços.

8.9. Infrações e penalidades no certame #IPCE

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	seis meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	seis meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	seis meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pirai do Sul	seis meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

Sistema de Registro de Preços Contratação tradicional #CSRP

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

Sim Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor máximo total da contratação: #VETC

R\$ 1.301.374,80 (um milhão, trezentos e um mil, trezentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos).

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

24 de março de 2026.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

Sim Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Dotação Orçamentária: 12.001.12.361.0012.2007 - Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 1103 - R\$ 1.043.455,17

Dotação: 12.001.12.361.0012.2007 - Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 1104 - R\$ 257.919,63

Piraí do Sul - PR, 26 de março de 2026.

Anexo I – Atribuições dos Profissionais de apoio escolar

1. Acompanhamento dos alunos até o transporte escolar caso este seja realizado pela Secretaria Municipal da Educação e/ou realizar a recepção do aluno no portão, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e assistindo-o em todo o período de aula;
2. Observar as condições físicas do aluno diariamente, na entrada e saída do período, buscando o maior número de informações sobre a sua saúde;
3. Garantir o acesso e o deslocamento em todo ambiente escolar, ficar de prontidão para executar as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e banho, em casos de especificidades da higienização de orientações técnicas cabíveis;
4. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
5. Acompanhar o aluno no horário do intervalo até o local apropriado, como pátio ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
6. Estar atento às alterações de comportamento do aluno e comunicar à equipe da unidade suas observações;
7. Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que se insiram no período escolar regular quando necessário;
8. Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;
9. Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
10. Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
11. Zelar pelos utensílios e equipamentos dos alunos;
12. Permanecer todo o período escolar do aluno acompanhando o mesmo, compreendendo indicações básicas contidas no prontuário com referência às especificidades do aluno;
13. Quando designado para acompanhar o aluno, solicitar as informações acerca das especificidades junto à equipe gestora;
14. Colaborar com o professor da sala comum, da sala de Atendimento Educacional Especializado e demais docentes da escola, não tendo a atribuição de desenvolver atividades

educacionais diferenciadas e nem se responsabilizar pelo ensino, mas acompanhar os professores na execução de atividades;

15. Acompanhar, no término da aula, o aluno até o portão da escola ou no transporte escolar e entregá-lo à pessoa responsável indicada pelo contratante, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do aluno a essa pessoa;
16. Registrar diariamente qualquer ocorrência envolvendo o aluno, submetendo conhecimento da equipe gestora da unidade escolar para as providências cabíveis;
17. Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
18. Participar de programas de capacitação corresponsável;
19. Participar de reuniões com os responsáveis pelos alunos, quando convocados pela equipe gestora da unidade escolar;
20. Executar outras atividades semelhantes e pertinentes, nas áreas de autocuidados e apoio escolar, quando da ausência do aluno específico, em períodos diários ou mais prolongados, determinados pelo superior hierárquico;
21. Atuar junto aos alunos de forma prestativa, respeitosa, carinhosa, empregando cordialidade;
22. Estabelecer com a criança regras de convivência, responsabilidade e assiduidade;
23. Comunicar antecipadamente possíveis ausências ou alterações de horário;
24. Estabelecer como prioridade do seu trabalho o desenvolvimento da individualização, da autoestima e da segurança emocional do aluno.