

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Educação

Edital de Chamada Pública 020/2025

Processo Administrativo 36.498/2025

Celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) para gestão estratégica de pessoal e produção de diagnósticos de desenvolvimento visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução de atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches). além de 4 salas vinculadas a DITP.

DATA DA ABERTURA: 08/12/2025 às 10H00MIN

Bragança Paulista, 2025.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Edital de Chamada Pública nº 020/2025

O **Município de Bragança Paulista**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que se acha aberta, perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO designada pela Portaria nº 13.466/2025, a presente **CHAMADA PÚBLICA** para seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada ou passível de qualificação como Organização Social – OS, pelo critério de julgamento **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação vigente, para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação infantil nas unidades especificadas neste Edital.

01 – OBJETO

1.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização Social (OS) para celebrar Contrato de Gestão com o Município de Bragança Paulista, visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação infantil para o atendimento de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, abrangendo atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches) e 4 (quatro) salas vinculadas à Divisão Técnico Pedagógica (DITP), conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência e seus anexos.

1.2. As ações e serviços a serem executados pela Organização Social selecionada deverão abranger, no mínimo, os seguintes eixos:

a) Gestão Estratégica de Pessoal: Recrutamento, seleção, contratação (regime CLT), gestão de recursos humanos e reposição de profissionais para as unidades educacionais especificadas, incluindo administração de folha de pagamento, encargos, benefícios e avaliação de desempenho, com o uso de plataforma online.

b) Produção de Inteligência Pedagógica: Elaboração e entrega de diagnósticos detalhados sobre o desenvolvimento dos alunos, alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Plano Municipal de Educação (PME), bem como análises de desempenho da equipe de profissionais, por meio da utilização da plataforma online definida no Anexo V do Termo de Referência.

c) Articulação com a Secretaria Municipal de Educação (SME): Garantia da participação da equipe técnica e pedagógica nas formações, capacitações e reuniões centralizadas e executadas pela SME, bem como a integração às diretrizes pedagógicas da rede municipal de ensino.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

1.3. Todas as atividades deverão ser executadas em estrita conformidade com as metas e indicadores de desempenho estabelecidos no edital e no Termo de Referência, com foco na garantia da qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos serviços prestados.

02 – JUSTIFICATIVA

2.1 Fundamentação Legal:

- a) Constituição Federal, arts. 6º, 30 VI e 37 caputs, que impõem ao Município o dever de ofertar educação infantil de qualidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência;
- b) Lei Federal nº 9.637/1998, que autoriza a celebração de Contratos de Gestão com Organizações Sociais para prestação de serviços públicos não exclusivos do Estado;
- c) Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC) e Decreto Federal nº 8.726/2016, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, aplicável subsidiariamente;
- d) Leis Municipais nº 4.369/2013 e nº 4.586/2017 e Decreto Municipal nº 2.470/2017, que regulam a qualificação e a contratação de Organizações Sociais em Bragança Paulista;
- e) Manual do Terceiro Setor – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (edição 2022) e deliberações do TCE-SP, que disciplinam boas práticas de planejamento, economicidade, monitoramento e prestação de contas em parcerias com o Terceiro Setor.

2.2 Motivação técnica:

Conforme o Estudo Técnico e o Termo de Referência a Administração identificou que:

- A execução dos serviços de educação infantil nas unidades abrangidas é intensiva em mão de obra e demanda reposição célere de profissionais para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento;
- A gestão precisa ser suportada por Plataforma de Gestão com funcionalidades específicas para administração de equipes, acompanhamento de cursos/formações, monitoramento de dados e emissão de relatórios, cuja aderência técnica será comprovada mediante Procedimento de Testes em ambiente de homologação, vedadas apresentações em PPT, mockups ou ambientes “demo”, com desclassificação imediata caso os requisitos mínimos não sejam demonstrados;

2.3 Adequação do modelo de Contrato de Gestão com OS:

O modelo de Contrato de Gestão com Organização Social é o que melhor atende às necessidades apontadas pelo ETP e operacionalizadas no TR, por:

- Permitir agilidade na gestão e reposição de pessoal, sem prejuízo do controle público;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Exigir, de forma objetiva, a demonstração de aderência técnica da Plataforma e dos serviços, por meio de testes práticos em ambiente de homologação, acompanhados por comissão técnica, evitando contratações de soluções inadequadas;
- Incorporar uma matriz de riscos e de controles preventivos/contingenciais que dá robustez à execução, com salvaguardas para a Administração e para os usuários do serviço;
- Viabilizar a mensuração de desempenho por metas e indicadores definidos no ETP, alinhados à eficiência, eficácia e efetividade exigidas pelos órgãos de controle.

2.4 Economicidade, seleção objetiva e transparência:

Em consonância com o ETP e com as orientações do TCE-SP:

- O edital estabelecerá valor de referência e divulgará o preço máximo para o certame, adotando o critério de julgamento técnica e preço com ponderações proporcionais, garantindo aderência técnica sem descuidar da vantajosidade econômica;
- As exigências de habilitação e qualificação serão estritamente necessárias e compatíveis com a realidade do mercado, prevenindo restrição indevida à competitividade;
- Os resultados do julgamento e suas justificativas serão divulgados no sítio oficial da Administração e na plataforma Portal de Compras Públicas, assegurando publicidade e controle social;
- Serão previstas contas específicas, rotinas de prestação de contas, segregação de funções entre seleção e monitoramento, e relatórios técnicos e financeiros em formato aberto, de acordo com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

03 – VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor **MÁXIMO** estimado a ser pago mensalmente será de **R\$ 2.184.000,00 (dois milhões, cento e oitenta e quatro mil reais)** e, para o período de 12 (doze) meses de vigência inicial do Contrato de Gestão, o valor **TOTAL** estimado é de **R\$ 26.208.000,00 (vinte e seis milhões, duzentos e oito mil reais)**.

3.2. Os recursos financeiros para cobertura das obrigações decorrentes da execução dos serviços e das metas pactuadas deverão observar estritamente a legislação orçamentária, financeira e de transparência em vigor, bem como as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.3. As despesas com a futura contratação correrão por conta de dotação orçamentária específica da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

Órgão: 08.00.00 – Sec. Mun. de Educação

Unidade: 08.01.00 - Sec. Mun. de Educação e suas Divisões

Fonte: 01 – Tesouro

Despesa: 246

Ação: 2236 – Gestão de Creche



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Cod.de Aplicação: 21.0000 – Educação Infantil

Elemento: 3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ

3.4. É permitido à Organização Social receber outros recursos, provenientes de entidades e organismos nacionais ou internacionais, públicos e privados, para a realização do objeto pactuado no Contrato de Gestão, desde que tais recursos sejam aplicados exclusivamente nos objetivos do Contrato e sejam devidamente registradas e prestadas contas, conforme a legislação e as normas contábeis aplicáveis.

3.5. Os recursos repassados pelo Município à CONTRATADA serão depositados em contas bancárias específicas, abertas em **instituições financeiras oficiais (bancos públicos)**, tais como Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, entre outros, destinadas exclusivamente à movimentação dos valores relacionados ao Contrato de Gestão.

3.6. O valor **TOTAL** máximo estimado para a execução do Projeto não poderá ultrapassar a quantia estabelecida no subitem 3.1 deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

3.7. O pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente prestados e às metas atingidas em cada unidade escolar atendida, mediante formalização de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente da Secretaria Municipal de Educação, após a devida comprovação da execução e da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

3.8. Os valores previstos neste Edital serão reajustados anualmente, nos termos e índices estabelecidos na Minuta do Contrato de Gestão (**Anexo I**) e em conformidade com a legislação aplicável.

04 – VIGÊNCIA

4.1. As Organizações Sociais interessadas em participar desta Chamada Pública poderão realizar visita técnica nas unidades de educação infantil (creches) e nas instalações da Divisão Técnico-Pedagógica (DITP) objeto deste instrumento, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00, mediante agendamento prévio pelo telefone (11) 4034-7211 ou por e-mail institucional controleadm.sme@braganca.sp.gov.br, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais, infraestrutura, equipamentos e demais elementos necessários à elaboração do Plano de Trabalho (Proposta Técnico-Financeira).

4.2. A visita técnica tem caráter **FACULTATIVO**, ficando a entidade interessada ciente de que a não realização da visita não a impedirá de participar do certame, tampouco poderá ser invocada posteriormente como justificativa para eventuais alegações de desconhecimento das condições do local, dos equipamentos disponíveis ou de quaisquer outras circunstâncias que possam influenciar na execução do objeto.

4.3. Os representantes da entidade interessada deverão portar documento de identificação oficial com foto, bem como documentação que comprove vínculo com a Organização Social (carta de



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

apresentação ou procuração), a ser apresentado nas Unidades Escolares antes do início da vistoria.

4.4. Durante a visita técnica, será emitido Atestado de Visita Técnica assinado pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo acompanhamento, conforme modelo constante do **Anexo II**, que poderá ser apresentado junto à documentação de habilitação como comprovação de diligência da entidade.

4.5. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data pretendida, tendo como prazo máximo 1 (um) dia útil antes da abertura da sessão licitatória, sendo de exclusiva responsabilidade da entidade interessada a observância deste prazo.

4.6. Em caso de dúvidas sobre o procedimento de visita técnica, a entidade poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Liberdade, s/n, Jardim Santa Rita de Cássia, Bragança Paulista - SP, pelo telefone (11) 4034-7211 ou pelo e-mail controleadm.sme@braganca.sp.gov.br, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

05 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta Chamada Pública as Organizações Sociais devidamente qualificadas no âmbito do Município de Bragança Paulista, pertinentes ao objeto ora licitado, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos, em conformidade com as Leis Municipais nº 4.369/2013 e nº 4.586/2017 e o Decreto Municipal nº 2.470/2017.

5.2. As Organizações Sociais ainda não qualificadas no Município de Bragança Paulista e que desejarem participar da presente Chamada Pública deverão solicitar sua qualificação/credenciamento como Organização Social até o **dia 07/11/2025, às 16h00**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Antônio Pires Pimentel, 2.015, Jardim Santo Agostinho, Bragança Paulista - SP, no horário das 09h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, ou através do Protocolo Eletrônico pelo Cidadão Bragantino (<https://protocolo.cidadao.conam.com.br/braganca/servicos/novo/dd659508-4c8b-4783-91ab-5b9c4fa30e1c>), conforme exigências contidas nas Leis e Decreto Municipal retrocitados, perante a Comissão Especial de Seleção.

5.3. A participação na presente Chamada Pública implica aceitação plena, total e irrevogável de todas as disposições, normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como na legislação de regência.

5.4. Requisitos legais e estatutários obrigatórios, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), Lei Federal nº 9.637/1998 (Organizações Sociais), Leis Municipais nº 4.369/2013 e nº 4.586/2017, Decreto Municipal nº 2.470/2017 e Manual do Terceiro Setor do TCE-SP:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

5.4.1. Ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída sob a forma de associação ou fundação;

5.4.2. Possuir em seu estatuto social:

- a) finalidades não lucrativas, com objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, especialmente na área de educação;
- b) previsão expressa de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação, preferencialmente com objeto social idêntico;
- c) escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) transparência na gestão, mediante publicação de relatórios financeiros e de execução do contrato de gestão;
- e) conselho de administração e diretoria, observadas as normas legais e estatutárias sobre composição, competências e forma de escolha de seus membros.

5.4.3. Comprovar tempo mínimo de 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), contados da data de inscrição no respectivo cartório de registro, comprovados por meio de documentação hábil (ato constitutivo registrado e eventuais alterações);

5.4.4. Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de gestão de pessoal e/ou gestão de projetos na área de educação, com um quantitativo de pessoal igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do previsto no Termo de Referência (mínimo de 180 profissionais, considerando o quadro total de 360 profissionais constante do TR);

5.4.6. Dispor de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

5.4.7. Não distribuir resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto;

5.4.8. Não remunerar, por qualquer forma, os cargos de direção da entidade, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

5.4.9. Não possuir em seus quadros dirigentes que:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- a) sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de agentes políticos da esfera governamental contratante ou de autoridade do ente público contratante;
- b) exerçam cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;
- c) tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se a rejeição houver sido reconsiderada ou revista ou ainda for objeto de recurso com efeito suspensivo;

5.4.10. Não estar inadimplente com obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas ou contábeis;

5.4.11. Não ter sido declarada inidônea ou ter sofrido penalidade de suspensão temporária aplicada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, cujos efeitos ainda vigorem, e não ter sido declarada impedida de contratar com o Município de Bragança Paulista;

5.4.12. Não possuir em sua composição societária, gestão ou controle, agente público do Município de Bragança Paulista, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.4.13. Ter finalidades estatutárias ou áreas de atuação diretamente relacionadas ao objeto da parceria, especialmente na área de educação infantil.

5.5. Impedimentos à participação:

5.5.1. Estarão impedidas de participar desta Chamada Pública as entidades que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) declaradas inidôneas pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- b) consorciadas;
- c) impedidas de contratar com o Município de Bragança Paulista;
- d) que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de falência;
- e) que não atendam às condições previstas neste Edital e na legislação de regência.

5.6. A verificação do atendimento aos requisitos deste item será realizada pela Comissão Especial de Seleção na fase de habilitação, podendo a Comissão, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos e documentos complementares que julgar necessários, sob pena de inabilitação da entidade.

5.7. A constatação de falsidade ou irregularidade insanável na documentação ou informações prestadas pela entidade ensejará sua inabilitação e impedirá sua participação no certame, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventuais responsabilidades civis, administrativas e penais.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

06 – CREDENCIAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A submissão da documentação referente à Chamada Pública (Envelopes de Habilitação e Plano de Trabalho) será realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando a plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme prazos, condições e procedimentos a serem detalhados nos itens subsequentes deste Edital. É responsabilidade da proponente o acompanhamento das sessões e atos pertinentes ao certame na referida plataforma.

6.2. Pré-requisito de Cadastro: As Organizações Sociais deverão estar previamente cadastradas junto ao provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da sessão pública.

6.3. Acesso ao Sistema: Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Chamamento Público deverão obter chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), junto ao provedor do sistema indicado neste instrumento, através de realização de cadastramento simplificado.

6.4. Responsabilidade pelo Sigilo da Senha: É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.

6.5. Responsabilidade pelos Atos Praticados: O credenciamento do proponente junto ao sistema eletrônico implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

6.6. Acompanhamento no Sistema: Caberá ao proponente acompanhar todas as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão

07 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1. A presente seleção será conduzida pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO-CES, devidamente instituída por portaria, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados transferidos no seguinte endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

7.2. Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.3. Todos os prazos serão contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

7.4. O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento de chamamento público desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> .

7.5. A fase externa do certame na forma eletrônica será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital nos veículos oficiais e no sítio oficial do



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

município.

7.6. A participação no chamamento, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante da OSS credenciado junto ao <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e subsequente encaminhamento dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

7.7. Caberá à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

7.8. A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO ou pelo agente de contratação designado, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

7.9. No processo de avaliação a CES examinará **PLANO DE TRABALHO** recebidas por meio do Portal de Compras Públicas, procedendo a pontuação de tais propostas a partir da **MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (Anexo IV do Termo de Referência)**.

7.10. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas da entidade que alcançar a maior pontuação na Classificação Final da Proposta de Trabalho. A CES procederá à análise desses documentos, verificando o cumprimento dos requisitos exigidos para fins de homologação do resultado e formalização do Contrato de Gestão.

7.11. Na hipótese de a entidade melhor classificada não atender às exigências para habilitação, a CES convocará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL subsequente, na ordem de classificação das PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO, até a apuração de uma que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

7.12. O encaminhamento da PROPOSTA DE PLANO TRABALHO pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua **PROPOSTA**.

7.13. A CES verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.14. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**.

7.15 Após efetuar login no sistema provedor, a Organização Social poderá realizar o download do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua Proposta (Plano de Trabalho e Proposta de Orçamento), bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

horários estabelecidos.

7.16. Como requisito para participação na licitação, a Organização Social deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a. Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- b. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c. Declaro que minhas propostas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d. Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- e. Que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- f. De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;

7.17. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, as Organizações Sociais interessadas encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, Proposta de Plano de Trabalho (Plano de Trabalho e Proposta de Orçamento).

7.18. As propostas de trabalho poderão ser enviadas, substituídas, excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.

7.19. A Organização social deverá enviar sua proposta comercial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do **VALOR TOTAL DO ITEM**.

7.20. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor total cadastrado, desprezando-se as demais.

7.21. Após o preenchimento da proposta comercial, a Organização Social deverá encaminhar, no sistema eletrônico, os documentos referentes à PROPOSTA TÉCNICA (Plano de Trabalho) e os documentos da PROPOSTA PREÇO (proposta de orçamento).

7.22. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

proponentes, após o julgamento das propostas técnicas e de preços.

7.23. Após a divulgação do edital, as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** deverão encaminhar proposta de plano de trabalho inicial com o valor de sua estimativa orçamentária expressa em reais (unidade monetária), até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.24. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.25. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.26. Nos casos de emissão de declaração falsa, a **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

7.27. Até a abertura da sessão, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.18. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7.19. As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

08 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

8.1. A remessa eletrônica da documentação relativa à PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO, à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA e à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deve ser realizada em formato PDF, preferencialmente em PDF/A, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários para atendimento das exigências deste Edital junto ao portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br). O proponente deverá observar que o sistema permite o envio de arquivos com tamanho máximo de **500 MB**, cada arquivo.

8.2. Na hipótese de a OSS melhor classificada ser considerada inabilitada por desatender às



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

exigências de habilitação, serão requeridos e analisados a proposta e os documentos de habilitação da OSS subsequente, por ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva entidade declarada vencedora.

8.3. A hipótese que trata o subitem anterior poderá ser realizada mais de uma vez, até que se obtenha uma OSS habilitada.

8.4 A CES, ao analisar, a conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, pode considerar desclassificada a proposta que:

- a. Contenha vícios insanáveis;
- b. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- c. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;
- d. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
- e. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.5. A CES poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir da ORGANIZAÇÃO SOCIAL que ela seja demonstrada.

8.6. A Administração conferirá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

8.7. Na hipótese acima, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

09 – DOS DOCUMENTOS DO PLANO DE TRABALHO

9.1. O Plano de Trabalho é o documento central para a avaliação da capacidade técnica, operacional e metodológica da Organização Social proponente em executar o objeto deste Chamamento Público. Sua elaboração deverá seguir rigorosamente a estrutura, a ordem e o detalhamento solicitados neste Edital e nos Anexos do Termo de Referência.

9.2. O não cumprimento integral das exigências deste item poderá implicar em perda de pontos na avaliação ou na desclassificação da proposta, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

9.3. O Plano de Trabalho deverá ser estruturado conforme orientações contidas no ANEXO III - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA do Termo de Referência,



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

contemplando obrigatoriamente os seguintes tópicos:

9.3.1. Apresentação da Proponente e Experiência

a) Identificação da Proponente:

- Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail institucional e dados completos do representante legal.

b) Histórico e Experiência Comprovada:

- Breve histórico da organização, incluindo sua missão institucional, valores e tempo de atuação na área de educação ou gestão de projetos sociais de natureza semelhante.
- Portfólio dos principais projetos já executados pela organização que demonstrem experiência qualificada e compatível com as exigências deste Termo de Referência.
- Apresentação dos Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a experiência da proponente na gestão de pessoal, execução de serviços educacionais e produção de relatórios técnico-pedagógicos, conforme requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

9.3.2. Plano de Trabalho para o Eixo 1 - Gestão Estratégica de Pessoal:

A Organização Social deverá descrever detalhadamente a metodologia que será empregada para a gestão completa dos recursos humanos necessários ao funcionamento das 11 (onze) unidades de educação infantil (creches) e 4 (quatro) salas vinculadas à DITP, abordando os seguintes aspectos:

a) Plano de Recrutamento e Seleção:

- Detalhar as etapas do processo seletivo (divulgação de vagas, métodos de triagem, tipos de entrevistas, dinâmicas de grupo, provas práticas e teóricas, análise curricular) que serão utilizadas para garantir a contratação de profissionais com o perfil adequado e em conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos no **ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- Demonstrar como serão assegurados critérios impessoais, objetivos, isonômicos e transparentes em todos os processos seletivos, em conformidade com as orientações do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

b) Plano de Gestão de Recursos Humanos:

- Apresentar a estratégia, as ferramentas e os sistemas que serão utilizados para a gestão da folha de pagamento, benefícios obrigatórios e facultativos, controle de ponto eletrônico ou manual, e para o cumprimento integral de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Demonstrar a capacidade de manter escritório administrativo local no município de Bragança Paulista, detalhando sua estrutura física, equipe administrativa e fluxos operacionais.

c) Plano de Contingência e Reposição de Pessoal:

- Descrever o procedimento, os prazos máximos e a metodologia que serão adotados para a substituição ágil e qualificada de profissionais em casos de faltas, licenças médicas, afastamentos legais ou desligamentos.

- Incluir a estratégia para formação e manutenção de um banco de talentos qualificado, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços educacionais.

d) Plano de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento Profissional:

- Detalhar a metodologia, os instrumentos (formulários, indicadores, entrevistas) e a periodicidade das avaliações de desempenho dos colaboradores.

- Apresentar um plano de ação complementar para o desenvolvimento contínuo da equipe, de forma integrada e articulada às formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

e) Utilização da Plataforma de Gestão Online:

- Demonstrar como a Plataforma de Gestão Online será utilizada para o gerenciamento estratégico de pessoal, incluindo controle de frequência, registro de capacitações, acompanhamento de desempenho e organização de escalas de trabalho.

9.3.3. Plano de Trabalho para o Eixo 2 - Produção de Inteligência Pedagógica

A Organização Social deverá descrever o plano de execução detalhado para a produção e entrega dos relatórios de monitoramento e avaliação do desenvolvimento infantil e da qualidade dos serviços prestados, abordando:

a) Metodologia de Coleta e Análise de Dados:

- Detalhar os processos e as sistemáticas que serão utilizadas para coleta de dados pedagógicos (instrumentos de observação, registros individuais e coletivos, fichas de acompanhamento, registros fotográficos e audiovisuais, portfólios, etc.).

- Descrever como os dados serão organizados, sistematizados e analisados para gerar diagnósticos consistentes, úteis e alinhados à **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** e ao **Planejamento Básico Comum (PBC)** ou equivalente.

- Demonstrar a integração entre os dados coletados e as orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

b) Estrutura dos Relatórios:

- Apresentar um modelo detalhado (sumário executivo, esqueleto estrutural ou protótipo) que



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

demonstre como serão estruturados os **relatórios bimestrais de acompanhamento do desenvolvimento infantil** e o **relatório semestral consolidado de gestão**.

- O modelo deverá evidenciar a compreensão do conteúdo mínimo exigido, contemplando, no mínimo:
 - Dados quantitativos e qualitativos sobre o desenvolvimento das crianças por faixa etária e por campos de experiência da BNCC.
 - Análise do processo pedagógico desenvolvido em cada unidade.
 - Identificação de desafios, avanços e necessidades de intervenção.
 - Proposições de melhorias e ajustes nos processos pedagógicos.
 - Indicadores de qualidade dos serviços prestados.
- Demonstrar a finalidade estratégica dos relatórios como ferramenta de gestão e tomada de decisão para a SME.

c) Cronograma de Entregas:

- Apresentar um cronograma detalhado e realista para a produção e entrega de cada um dos relatórios previstos na parceria, contemplando:
 - Periodicidade de coleta de dados.
 - Prazos para consolidação e análise.
 - Datas de entrega dos relatórios bimestrais e semestrais.
 - Previsão de reuniões de apresentação e discussão dos relatórios junto à equipe técnica da SME.
- O cronograma deverá demonstrar capacidade de planejamento, organização e cumprimento de prazos.

9.3.4. Plano de Trabalho para o Eixo 3 - Articulação com a SME

A Organização Social deverá descrever as estratégias que garantirão uma integração plena, eficiente e contínua com a Secretaria Municipal de Educação, abordando:

a) Plano de Comunicação:

- Detalhar os canais de comunicação institucionais (reuniões presenciais, videoconferências, e-mails, sistemas colaborativos, grupos de trabalho), a frequência das interações e o fluxo estruturado de informações que serão estabelecidos com a Gestora e a Fiscal da parceria na SME.
- Demonstrar como será garantido o alinhamento constante, a transparência e a agilidade na resolução de demandas e no encaminhamento de questões operacionais e pedagógicas.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

b) Plano de Alinhamento Pedagógico:

- Apresentar a estratégia detalhada para garantir que toda a equipe da Organização Social (coordenadores, professores, auxiliares de desenvolvimento infantil e demais profissionais) assimile, compreenda e aplique efetivamente:
 - As diretrizes do **Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Educação**.
 - Os materiais didáticos e pedagógicos fornecidos pela SME.
 - As orientações das formações continuadas oferecidas pela SME.
 - As normativas, orientações técnicas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação.
- Demonstrar como será assegurada a participação obrigatória e integral de todos os profissionais nas formações, capacitações, encontros pedagógicos e reuniões promovidas pela SME.

9.3.5. Plano de Trabalho com a Plataforma de Gestão Online

Conforme estabelecido no **ANEXO V - FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS** do Termo de Referência, a Organização Social deverá disponibilizar e fazer uso de uma **Plataforma de Gestão Online** com funcionalidades didáticas e operacionais para:

- Gerenciamento contínuo dos profissionais.
- Monitoramento e avaliação do desenvolvimento infantil.
- Avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- Gestão de capacitações e formações continuadas.
- Centralização de informações sobre a central de vagas e evolução das crianças nas unidades das creches.

a) Demonstração de Experiência com Plataforma de Gestão:

- Apresentar comprovação de experiência anterior na utilização de plataforma de gestão similar, preferencialmente na área de educação ou gestão de pessoas.
- Informar a quantidade de anos de experiência acumulada na utilização de plataforma de gestão em projetos de atuação na área objeto deste Edital.

b) Capacitações e Atestados:

- Apresentar comprovações de capacitações, treinamentos, certificações ou atestados que demonstrem a competência técnica da equipe da Organização Social na utilização e gestão de plataformas digitais de ensino, gestão de pessoas e produção de relatórios automatizados.

c) Funcionalidades Mínimas Exigidas da Plataforma:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

A Plataforma de Gestão Online proposta deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos técnicos e funcionais detalhados no **item 6 do ANEXO V do Termo de Referência (páginas 16 a 52)**, incluindo, mas não se limitando a:

1. **Gerenciamento de Plataforma (Administradores Masters):**
 - Painel de visualização de dados gerais (projetos, usuários, perfis, cursos).
 - Exibição e gestão de projetos de formação cadastrados.
 - Exibição e gestão de usuários e perfis cadastrados.
 - Filtros de busca, edição e exclusão de registros.
2. **Perfil de Administrador (Coordenação Local):**
 - Acesso total ao sistema para gerenciar usuários, configurar funcionalidades e executar todas as ações necessárias.
 - Painel de visualização de dados para monitoramento de projetos, usuários, perfis e cursos.
 - Visualização de "Próximos Encontros Presenciais" com datas, títulos, quantitativo de participantes e ações de acesso.
3. **Perfil de Gestor/Coordenador (Supervisão SME):**
 - Atribuições administrativas restritas para supervisionar atividades, gerar relatórios e executar funções de gestão dentro de escopo limitado.
4. **Gestão de Cursos e Formações:**
 - Criação, edição e exclusão de cursos (dados básicos, anexos, turmas, módulos/trilhas de aprendizagem, objetos de aprendizagem).
 - Visualização de cursos em formato de lista (título, descrição, quantidade de módulos/trilhas, período, funcionalidade de edição).
 - Cadastro de módulos/trilhas de aprendizagem (ordem, nome, descrição, datas de início e término).
 - Cadastro de objetos de aprendizagem (artigo, atividade, download, link, presencial, vídeo).
5. **Gestão de Participantes e Avaliações:**
 - Listagem de participantes por curso e módulo/trilha.
 - Acompanhamento do progresso e desempenho dos participantes em tempo real.
 - Certificação de participantes após conclusão de módulos/trilhas.
 - Emissão de certificados personalizados.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

6. **Painel de Visualização para Formadores:**

- Visualização e análise de desempenho dos participantes.
- Pesquisa de cursos por nome.
- Avaliação de respostas dos estudantes para cada tipo de objeto de aprendizagem.

7. **Painel de Visualização para Participantes:**

- Visão geral dos cursos matriculados, módulos concluídos e status de cada curso (ativo/inativo).
- Acesso aos materiais didáticos, objetos de aprendizagem e atividades.

d) Procedimentos de Teste de Aderência:

Conforme estabelecido no Termo de Referência (página 32), a Plataforma de Gestão Online proposta será submetida a **Procedimento de Testes de Aderência** para avaliar o atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios. Os testes observarão as seguintes condições:

- A solução deverá ser apresentada em **ambiente de homologação real**, similar ao ambiente de produção, não sendo aceitas apresentações em formato de slides (PowerPoint), simulações em aplicativos tipo "demo" ou mock-ups.
 - Os dados e a massa de testes deverão ser formulados pela proponente no momento dos testes, através de digitação e configuração no próprio ambiente instalado e por meio das telas de entrada de dados disponibilizadas pelos sistemas.
 - Cada proponente poderá participar com **um representante responsável**, que deverá fazer parte diretamente da equipe de trabalho que atuará na implantação dos serviços.
 - Não haverá sessões posteriores ou complementares para avaliação de itens, recursos ou funcionalidades do sistema que não forem apresentados na data e horário marcados.
 - Os testes serão acompanhados por uma **Comissão Técnica** composta por profissionais da Contratante com conhecimento específico no objeto.
- **Caso a solução da proponente não atenda ao mínimo exigido, a proponente será declarada NÃO ADERENTE e automaticamente DESCLASSIFICADA do processo.**

9.3.6. Documentação Anexa à Proposta Técnica

A Organização Social deverá anexar à Proposta Técnica os seguintes documentos obrigatórios:

a) Currículos dos Profissionais-Chave:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Currículos detalhados dos profissionais que ocuparão os cargos de **Coordenador Pedagógico** e **Coordenador Local (Administrativo)**, devidamente assinados pelos profissionais.
- Os currículos deverão comprovar o atendimento aos requisitos mínimos de qualificação, formação e experiência exigidos no **ANEXO I do Termo de Referência**.
- Comprovação de vínculo ou declaração de disponibilidade dos profissionais para atuação no projeto (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração formal assinada).

b) Atestados de Capacidade Técnica:

- Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência da Organização Social na execução de projetos na área de educação, conforme exigido no item de Habilitação Técnica deste Edital.

c) Comprovação de Experiência com Plataforma de Gestão:

- Atestados, certificados ou declarações que comprovem a experiência da Organização Social e/ou de sua equipe técnica na utilização de plataformas de gestão digital aplicadas à educação ou gestão de pessoas.

9.3.7 - Especificação Orçamentária e Planilha de Custos/Despesas Mensais

a) Objetivo

Garantir que todas as despesas necessárias à execução do Projeto estejam corretamente classificadas, detalhadas e compatíveis com o valor global estimado, observando-se:

- O limite máximo de 5 % para SOMA de “Serviços de Terceiros” (conforme item 14.3 do Edital);
- As regras de economicidade, transparência e vedação de sobrepreço (art. 71 da Lei 14 133/2021 e orientação TCE-SP).

b) Obrigatoriedade de Apresentação

A proponente deverá preencher integralmente o modelo fornecido no ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS / DESPESAS MENSAIS e anexá-lo ao Plano de Trabalho. A planilha:

- deve ser digitada em PAPEL TIMBRADO da entidade,
- assinada e carimbada pelo representante legal,
- apresentada em formato PDF.

c) Diretrizes para Preenchimento:

- Informar quantidade, valor unitário, valor mensal e valor anual de cada subitem.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Descrever na coluna “Obs.” o critério de cálculo de cada rubrica (ex.: “120 profissionais × R\$ XX,YY”).

9.4. Orientações Finais para Elaboração do Plano de Trabalho

9.4.1. O Plano de Trabalho deverá ser redigido de forma clara, objetiva e tecnicamente fundamentada, evidenciando a capacidade técnica, operacional e metodológica da Organização Social para executar o objeto deste Chamamento Público com excelência.

9.4.2. A proposta deverá estar em conformidade com a **Lei Federal nº 13.019/2014** (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), a **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), o **Manual do Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)**, e demais normativas aplicáveis.

9.4.3. A Comissão de Seleção avaliará o Plano de Trabalho de acordo com os critérios e pontuações estabelecidos no **item de Avaliação de Propostas** deste Edital, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos mínimos ou que apresentarem inconsistências técnicas, operacionais ou metodológicas.

9.4.4. A apresentação do Plano de Trabalho em desconformidade com o roteiro estabelecido nos Anexos III, IV e V do Termo de Referência e dos itens deste edital, poderá acarretar perda de pontos ou desclassificação da proposta.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1 Cópia do Certificado de Qualificação como Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Bragança Paulista;

10.1.2 Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto da Seleção regido por este Edital;

10.1.3 Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;

10.1.4 Cópia da cédula de identidade R.G. e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da entidade;

10.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

10.2.2 Certidão conjunta negativa de débitos ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos FEDERAIS (inclusive as contribuições sociais) e à dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

10.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada; outra equivalente na forma da Lei (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame); OU declaração de isenção assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e

10.2.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei N° 2.440/11.

10.2.6 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1 Certidão Negativa de Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes ou documentação equivalente.

10.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.4.1 Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

10.4.2 Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido;

10.4.3 Declaração da entidade de que apresentará no momento da contratação, comprovante de que possui em seu quadro permanente profissional do diretor e vice-diretor; e

10.4.4 Experiência anterior: a instituição qualificada como Organização Social deverá comprovar experiência de efetivo trabalho educacional no atendimento de crianças de 04 (quatro) meses a 3 (três) anos de idade, de acordo com os preceitos contidos no Artigo 30, Inciso I da Lei n° 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, por meio de 01 (um) ou mais atestado(s) expedido(s) emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado legalmente reconhecidas, ou apresentação da publicação em D.O. dos atendimentos relativos ao objeto desta seleção, correspondente a 50% do objeto licitado.

11 – DO JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

11.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Especial de Seleção, designada



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

por portaria, com base nos critérios estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação pertinente.

11.2. O critério de julgamento adotado será o de "MELHOR TÉCNICA E PREÇO", conforme previsto na legislação em vigor e em conformidade com a natureza do objeto. A pontuação final da proposta será calculada pela média ponderada das notas obtidas nos critérios de avaliação técnica e de preço.

11.3. O julgamento das propostas técnicas será realizado em duas etapas:

- a) Análise e avaliação do Plano de Trabalho (Proposta Técnica), conforme os critérios e pontuações definidos neste Edital.
- b) Análise e avaliação da Proposta de Preços, verificando a compatibilidade dos valores propostos com os custos unitários de mercado e a exequibilidade da proposta.

11.4. Critérios de Avaliação da Proposta Técnica (Programa de Trabalho):

11.5 - A Proposta Técnica (Plano de Trabalho) será avaliada com base nos critérios e pontuações estabelecidos no **ANEXO IV – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA** do Termo de Referência, que estabelece os seguintes fatores de avaliação:

Fator (cód.)	Conteúdo avaliado	Pontuação máxima
F1 – Experiência e capacidade técnica da proponente	1.1 Experiência comprovada (qualidade e pertinência dos atestados). 1.2 Qualificação da equipe de coordenação (formação e experiência).	15 pts
F2 – Plano de Trabalho para Gestão de Pessoal – Eixo 1	2.1 Recrutamento e seleção. 2.2 Gestão de RH (folha, benefícios, obrigações). 2.3 Contingência e reposição de pessoal. 2.4 Avaliação e desenvolvimento de equipe.	30 pts
F3 – Plano de Trabalho para Produção de Inteligência Pedagógica – Eixo 2	3.1 Metodologia de coleta e análise de dados. 3.2 Estrutura e clareza dos relatórios (bimestrais e semestrais). 3.3 Cronograma de entregas.	20 pts
F4 – Plano de Trabalho para Articulação com a SME – Eixo 3	4.1 Plano de comunicação (canais, frequência, fluxo). 4.2 Plano de alinhamento pedagógico (integração PPP, PBC e formações).	10 pts
F5 – Plano de Trabalho com Plataforma de Gestão	5.1 Experiência prévia com plataforma. 5.2 Tempo de utilização em projetos similares. 5.3 Capacitações/atestados de uso da plataforma.	25 pts
TOTAL	—	100 pts



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Regras de pontuação

- a) Cada subitem será avaliado de 0 ao valor máximo indicado na matriz do TR (Anexo IV, págs. 14-15).
- b) A proposta que obtiver pontuação inferior a 50 % em qualquer fator (F1 a F5) ou total inferior a 50 pontos será desclassificada, nos termos do item 3.4 do TR.

11.6. Julgamento da Proposta de Preços:

- a) A Proposta de Preços será analisada para verificar a compatibilidade dos preços unitários e totais ofertados com os preços de mercado, a exequibilidade da proposta e o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- b) A Comissão de Seleção poderá realizar diligências para verificar a composição de custos, a adequação dos preços propostos e a demonstração da capacidade da Organização Social de executar os serviços nos termos ofertados.
- c) Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou que ultrapassem o valor máximo estabelecido no item 3.1 deste Edital.

11.7 Cálculo da Nota Preço (NP):

No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da Seleção Pública. A Proposta de Menor Preço (MP) é dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = MP/PP$$

Onde:

NP: Nota de Preço

MP: Valor da Proposta de Menor Preço

PP: Preço Proposto pela Organização Social

11.7. Classificação Final:

A classificação final das propostas será obtida pela média ponderada das notas da Proposta Técnica (NT) e da Proposta de Preços (NP), utilizando a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{NT} \times 70\%) + (\text{NP} \times 30\%)$$

Onde:

NT: Nota Técnica (calculada conforme item 11.5).

NP: Nota atribuída à Proposta de Preços, considerando a análise de exequibilidade e a compatibilidade com os preços de mercado.

11.8. Critérios de Desclassificação:

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Nota Técnica (NT), conforme critérios estabelecidos no Anexo IV do Termo de Referência.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- b) Não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, ou que apresentarem omissões ou irregularidades insanáveis.
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor máximo estabelecido.
- d) Apresentarem documentos ou informações falsas ou que induzam a erro.
- e) Não apresentarem a documentação exigida ou apresentá-la de forma incompleta ou irregular.

11.9. Desempate:

Em caso de empate na classificação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior pontuação na Proposta Técnica (NT).
- b) Maior pontuação no Fator Técnica.
- c) Sorteio público, a ser realizado em sessão específica, com comunicação prévia aos proponentes.

11.10. Divulgação dos Resultados:

O resultado do julgamento das propostas, com a classificação final das Organizações Sociais, será divulgado no sítio oficial da Prefeitura do Município de Bragança Paulista (www.braganca.sp.gov.br) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

11.11 Após a divulgação do resultado será aberto prazo para interposição de recursos nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Este item estabelece as responsabilidades e obrigações da Organização Social (CONTRATADA) e da Secretaria Municipal de Educação (CONTRATANTE) no âmbito do Contrato de Gestão, em conformidade com a legislação vigente, o Termo de Referência (TR), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e as melhores práticas de gestão.

12.1. Obrigações da CONTRATADA (Organização Social)

A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. Executar o objeto do Contrato de Gestão, em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, com as especificações técnicas, metas e indicadores definidos no Termo de Referência (TR) e neste Edital, empregando todos os meios e recursos necessários.

12.1.2. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

12.1.3. Manter e apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE ou pelos órgãos de controle, toda a documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e contábil.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

12.1.4. Cumprir integralmente a legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando, às leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais e de segurança e saúde no trabalho. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos, obrigações e despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo salários, encargos sociais, tributos, seguros e demais custos operacionais.

12.1.5. Assegurar a adequada gestão e o controle dos recursos financeiros recebidos, em conformidade com as normas contábeis e financeiras aplicáveis, mantendo a escrituração contábil em perfeita ordem e a disposição da CONTRATANTE e dos órgãos de controle.

12.1.6. Manter a escrituração contábil em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

12.1.7. Prestar contas dos recursos recebidos, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação pertinente, apresentando os documentos e informações solicitados pela CONTRATANTE.

12.1.8. Permitir e facilitar a fiscalização da CONTRATANTE e dos órgãos de controle, fornecendo acesso irrestrito aos documentos, instalações, equipamentos e informações relacionados à execução do objeto.

12.1.9. Designar um responsável técnico qualificado para acompanhar a execução do Contrato de Gestão, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE.

12.1.10. Manter, em local visível e de fácil acesso ao público, informações sobre o Contrato de Gestão, incluindo o objeto, as metas, os indicadores, os valores, os prazos e os resultados alcançados.

12.1.11. Cumprir as metas e os indicadores de desempenho estabelecidos no Plano de Trabalho, adotando as medidas necessárias para garantir a sua consecução.

12.1.12. Adotar as medidas necessárias para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores, em conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis.

12.1.13. Manter a Plataforma de Gestão Online, conforme as funcionalidades exigidas no Termo de Referência, e garantir a sua atualização e operacionalização.

12.1.14. Apresentar relatórios de execução do objeto e relatórios financeiros, nos prazos e formatos definidos, que demonstrem o cumprimento das metas, dos indicadores e a aplicação dos recursos.

12.1.15. Responsabilizar-se pela gestão do pessoal, incluindo a contratação, a remuneração, o treinamento, a supervisão e a avaliação dos profissionais, em conformidade com as leis trabalhistas e as normas internas da Organização Social.

12.1.16. Manter, em local visível e de fácil acesso ao público, informações sobre a execução do Contrato de Gestão, incluindo o objeto, as metas, os indicadores, os valores, os prazos e os resultados alcançados.

12.1.17. Atender às solicitações e convocações da CONTRATANTE, prestando informações e esclarecimentos sobre a execução do Contrato.

12.1.18. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na legislação vigente.

12.2. Obrigações da CONTRATANTE (Secretaria Municipal de Educação)



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

A CONTRATANTE obriga-se a:

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, por meio de seus servidores ou comissões designadas, verificando o cumprimento das metas, dos indicadores, das obrigações e da legislação aplicável.

12.2.2. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos no Contrato de Gestão, após a devida comprovação da execução dos serviços e do cumprimento das metas.

12.2.3. Fornecer à CONTRATADA os recursos e os meios necessários para a execução do objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e no Termo de Referência.

12.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, que sejam necessários para a execução do Contrato.

12.2.5. Analisar os relatórios de execução do objeto e os relatórios financeiros apresentados pela CONTRATADA, verificando o cumprimento das metas, dos indicadores e a aplicação dos recursos.

12.2.6. Adotar as medidas necessárias para garantir a boa execução do Contrato de Gestão, inclusive, se for o caso, a aplicação de sanções por descumprimento das obrigações.

12.2.7. Designar um gestor do contrato e um fiscal do contrato, com as atribuições e responsabilidades definidas neste Edital e no Termo de Referência.

12.2.8. Assegurar o acesso da CONTRATADA às instalações, aos equipamentos e aos recursos necessários para a execução do objeto, nos termos do Plano de Trabalho.

12.2.9. Prestar apoio técnico à CONTRATADA, quando necessário, para a execução do objeto.

12.2.10. Zelar pela transparência da gestão do Contrato de Gestão, divulgando informações relevantes sobre a execução do objeto e os resultados alcançados.

12.2.11. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

13 – FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. Fiscalização e Monitoramento:

13.1.1. A fiscalização e o monitoramento da execução do Contrato de Gestão serão realizados de forma contínua e sistemática pela CONTRATANTE, por intermédio de seus servidores e/ou comissões especializadas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência (TR) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

13.1.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar visitas in loco às unidades de atendimento e às instalações da CONTRATADA, para verificar a conformidade dos serviços prestados com o Plano de Trabalho, os indicadores de desempenho e as condições operacionais definidas neste Edital.

13.1.3. A CONTRATANTE disponibilizará, em ambiente virtual (através do Portal de Compras Públicas ou sistema designado), as informações relativas ao acompanhamento da



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

execução do contrato, permitindo a transparência e participação da sociedade, conforme as diretrizes do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

13.1.4. A CONTRATADA deverá colaborar com a fiscalização, fornecendo, sempre que solicitado, documentos, relatórios, registros de frequência, planilhas de custos e quaisquer outras informações que permitam a verificação do correto cumprimento do objeto contratual.

13.2. Monitoramento de Indicadores de Desempenho

13.2.1. O Plano de Trabalho deverá incluir indicadores de desempenho, de qualidade e de produtividade, conforme estabelecido no TR (e nos respectivos anexos) e nas orientações do ETP, os quais serão utilizados para aferir a eficiência e a eficácia na execução dos serviços.

13.2.2. Os indicadores de desempenho deverão ser monitorados em tempo real, sempre que possível, mediante a utilização da Plataforma de Gestão Online, que permitirá a coleta, o registro e a análise dos dados relativos à execução do objeto.

13.2.3. Periodicamente (conforme cronograma definido no Plano de Trabalho), a CONTRATADA deverá apresentar relatórios de monitoramento, contendo:

- a evolução do cumprimento dos indicadores;
- os resultados alcançados;
- as ações corretivas implementadas, quando houver desvios;
- a previsão de ajustes que se fizerem necessários para o atingimento das metas pactuadas.

13.3. Prestação de Contas

13.3.1. A CONTRATADA deverá prestar contas da execução do Contrato de Gestão, abrangendo a aplicação dos recursos financeiros, a execução dos serviços e o cumprimento das metas, conforme os prazos e as disposições estabelecidas neste Edital e no TR

13.3.2. A prestação de contas deverá ser efetuada de forma eletrônica e física, em formatos que possibilitem o acesso, a auditoria e a validação dos dados, obedecendo os critérios de transparência e eficiência definidos na legislação (Lei 14.133/2021, Lei 13.019/2014, etc.) e no Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

13.3.3. Os documentos comprobatórios da execução, tais como planilhas de custos, folhas de ponto, registros de frequência, comprovantes de pagamento e demais evidências, deverão ser apresentados à CONTRATANTE e aos órgãos de controle, no prazo e na forma determinados.

13.3.4. O não atendimento, parcial ou total, das obrigações de prestação de contas



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

implicará na aplicação de penalidades, incluindo, mas não se limitando, à suspensão dos repasses, a aplicação de multas e, em casos extremos, à rescisão unilateral do Contrato de Gestão, conforme estipulado na legislação e nas cláusulas contratuais.

13.4. Dispensas e Diligências

13.4.1. Caso a Comissão de Fiscalização identifique inconformidades ou sinais de irregularidades na execução dos serviços, a CONTRATANTE solicitará, em prazo não superior a 10 (dez) dias, esclarecimentos e documentação complementar à CONTRATADA.

13.4.2. Persistindo as inconsistências, a CONTRATANTE poderá, de forma imediata, instaurar procedimento de tomada de contas especial e aplicar as sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.5. Conformidade com Normas e Legislação

13.5.1. Toda a execução do Contrato de Gestão, bem como a fiscalização, monitoramento e prestação de contas, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP, e demais normativas aplicáveis.

13.5.2. O ambiente de monitoramento e as obrigações especificadas também deverão estar em conformidade com as recomendações de melhores práticas na gestão pública e na utilização de plataformas digitais, assegurando a transparência, eficiência e a integridade dos processos.

14 – HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

14.1. Após o encerramento do prazo recursal e o julgamento da Seleção Pública, a Comissão Especial de Seleção remeterá os autos ao Secretário de Educação para a homologação do processo, adjudicação do objeto e ratificação da Seleção Pública à entidade vencedora.

14.2. A homologação e a adjudicação serão efetuadas em conformidade com os termos deste Edital, o Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), bem como de acordo com a legislação aplicável.

15 – CONTRATAÇÃO

15.1. Após a ratificação pela Secretaria de Educação, a Organização Social vencedora será convocada pela Secretaria de Administração para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, proceder à assinatura dos contratos de gestão correspondentes, conforme minuta constante no Anexo XIV deste Edital.

15.2. A contratação deverá obedecer aos termos contratuais, aos anexos do Edital, ao TR e ao ETP, garantindo a transparência, a economicidade e a eficiência na execução do objeto.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

16 – SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Conforme previsto no Termo de Referência, os serviços de terceiros não poderão ser custeados com recursos repassados pelo Município à Organização Social.

16.2. A Organização Social somente poderá subcontratar atividades consideradas acessórias, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

17 – BENS PATRIMONIAIS

17.1 - Todo o patrimônio adquirido exclusivamente para a execução do Contrato de Gestão, utilizando os recursos previstos neste Edital, será incorporado ao patrimônio do Município de Bragança Paulista.

17.2 - A Organização Social ficará responsável pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis constantes do Anexo IV, bem como dos imóveis que venham a ser disponibilizados para a execução do objeto, devendo devolvê-los em perfeitas condições ao término do contrato, excetuado o desgaste natural decorrente do uso.

18 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão.

18.3 - Qualquer modificação no Edital requer divulgação na mesma forma que o documento original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

19 – SANÇÕES E PENALIDADES

19.1 - O descumprimento das cláusulas contratuais, das obrigações assumidas no Plano de Trabalho, das disposições deste Edital, do Termo de Referência (TR) e da legislação aplicável sujeitará a Organização Social (CONTRATADA) às seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão do Contrato de Gestão e das demais cominações legais:

Advertência:

19.1.1 - A advertência será aplicada por escrito, em casos de ocorrências de pequena monta, tais como:

- Pequenos atrasos no cumprimento de prazos;
- Descumprimento de obrigações formais;
- Falhas pontuais na execução dos serviços que não causem prejuízos significativos ao



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

objeto ou aos usuários.

19.2 - Multa:

19.2.1 A aplicação de multa, com caráter punitivo e/ou indenizatório, dependerá da gravidade da infração e dos prejuízos causados à Administração Pública e aos usuários dos serviços.

19.2.2 As multas serão calculadas com base nos critérios estabelecidos na legislação vigente e neste Edital, e poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções.

19.2.3 Os percentuais das multas serão definidos em função da gravidade da infração, conforme os seguintes parâmetros:

a) Multa de mora: em caso de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, será aplicada multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

b) Multa compensatória: em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, inclusive por rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato de Gestão.

c) Multa por infração às normas: em caso de descumprimento de normas legais, regulamentares ou de cláusulas contratuais específicas, poderá ser aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão ou sobre o valor da obrigação descumprida.

19.3 Suspensão Temporária do Direito de Participar em Licitações e Contratar com a Administração:

19.3.1 A suspensão temporária poderá ser aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de:

- 19.3.1.1 Reincidência em infrações contratuais;
- 19.3.1.2 Prática de atos que demonstrem falta de idoneidade;
- 19.3.1.3 Descumprimento reiterado das obrigações assumidas.

19.4 Declaração de Inidoneidade:

19.4.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- 19.4.1.1 Fraude na execução do Contrato de Gestão;
- 19.4.1.2 Prática de atos ilícitos que causem prejuízos à Administração Pública;
- 19.4.1.3 Apresentação de informações falsas ou documentos fraudulentos;
- 19.4.1.4 Condenação por ato de improbidade administrativa.

19.4.2 A declaração de inidoneidade vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA, na forma da lei.

19.5 Rescisão do Contrato de Gestão:

19.5.1 O Contrato de Gestão poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, nas hipóteses previstas na legislação e nas cláusulas contratuais, especialmente nos casos de:

- 19.5.1.1 Descumprimento grave das obrigações contratuais;
- 19.5.1.2 Inadimplência reiterada;
- 19.5.1.3 Prática de atos que comprometam a execução do objeto ou a imagem da Administração Pública;
- 19.5.1.4 Decretação de falência ou recuperação judicial.

19.5.2 A rescisão do Contrato de Gestão implicará na aplicação das sanções cabíveis e na apuração de eventuais prejuízos causados à Administração Pública

19.6 Procedimentos para Aplicação de Sanções:

19.6.1 A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, que assegurará à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

19.6.2 A CONTRATADA será notificada da instauração do processo administrativo e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, para apresentar defesa escrita e documentos que entender pertinentes.

19.6.3 A decisão sobre a aplicação das sanções será proferida pela autoridade competente, após a análise da defesa apresentada pela CONTRATADA.

19.6.4 Das decisões proferidas em sede de processo administrativo caberá recurso, no prazo e na forma estabelecidos na legislação pertinente.

19.7 Cobrança das Multas:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

19.7.1 As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, na impossibilidade, cobradas judicialmente.

19.7.2 Os valores arrecadados com as multas serão revertidos em favor do Município de Bragança Paulista.

19.8 Responsabilidade Civil e Criminal:

19.8.1 A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA e de seus dirigentes, por atos que causem prejuízos à Administração Pública ou a terceiros.

19.9 Responsabilidade por Danos:

19.9.1 A CONTRATADA será responsável por indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos materiais ou morais decorrentes de suas ações ou omissões na execução do Contrato de Gestão, inclusive aqueles decorrentes de atos de seus prepostos, empregados, terceirizados ou contratados.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- A presente Seleção Pública e o Contrato de Gestão dela decorrente serão regidos pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), pelas normas municipais pertinentes, pelo presente Edital, pelo Termo de Referência (TR) e pela legislação complementar.

20.2 - A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente Edital, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, por ilegalidade ou por vício insanável, assegurada aos proponentes o direito à ampla defesa e ao contraditório. Quaisquer alterações neste Edital serão divulgadas pelos mesmos meios de publicação utilizados para a divulgação do Edital original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.3 Os proponentes poderão obter informações e esclarecimentos sobre o presente Edital através da plataforma online. As dúvidas e os questionamentos apresentados serão respondidos por escrito pela Comissão Especial de Seleção.

20.4 - As despesas decorrentes do presente Chamamento Público correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

20.5 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2025
Processo nº XXXXX/2025
Modalidade nº CHP XXX/2025

CONTRATA DE GESTÃO ENTRE MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ORGANIZAÇÃO SOCIAL XXXXXXXX E TEM POR OBJETO GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA O ATENDIMENTO DE CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS, ABRANGENDO ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS EM 11 (ONZE) UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES) E 4 (QUATRO) SALAS VINCULADAS À DIVISÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA (DITP)

O **MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, com sede localizada a Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Bragança Paulista/SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.352.746/0001-65, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. TATIANA CANQUERINI LEAL, nomeado(a) pela Portaria nº 12.780, de 02 de janeiro de 2025, publicada na Imprensa Oficial Eletrônica do Município, portadora da Matrícula Funcional nº 9.880, doravante denominado CONTRATANTE, e a Organização Social XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXX e em observância às legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a implementação e execução de um modelo de gestão compartilhada para a prestação dos serviços de educação infantil nas creches municipais de Bragança Paulista, englobando, de forma integrada, os três eixos fundamentais definidos no Termo de Referência (TR – Gestão Compartilhada Creches) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP PA 36.498/2025):

- a) Gestão Estratégica de Pessoal – que abrange a administração, a capacitação e a manutenção dos recursos humanos;
- b) Produção de Inteligência Pedagógica – que envolve o diagnóstico, o monitoramento e a avaliação dos indicadores de desempenho pedagógico e os mecanismos de apoio à melhoria da qualidade do atendimento;
- c) Articulação Institucional com a Secretaria Municipal de Educação (SME) – que prevê a integração e a cooperação contínua para o alinhamento das metas e ações educacionais.

1.2. A finalidade deste Contrato é garantir a qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos serviços de educação infantil, por meio da otimização dos processos de gestão, da produção de informações estratégicas para a tomada de decisão e do fortalecimento da parceria institucional entre a Organização Social e a Secretaria Municipal de Educação, conforme os parâmetros e metas definidos nos instrumentos de referência.

1.3. Integram o presente Contrato, de forma indissociável, o instrumento de Seleção por Chamamento Público e o projeto institucional da entidade contratada, os quais demonstram a capacidade técnica, operacional e de governança da Organização Social, em consonância com as disposições normativas e orientações do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Execução dos Serviços:

A CONTRATADA deverá executar integralmente os serviços descritos na “Descrição dos Serviços”, constantes dos



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

anexos que compõem o Termo de Referência, cumprindo rigorosamente os prazos e as metas estabelecidos no ETP e no TR, de forma a assegurar a melhoria da qualidade, eficácia, eficiência e efetividade dos serviços de educação infantil.

2.2. Manutenção da Qualificação:

Durante toda a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação no processo seletivo, apresentando, sempre que solicitado, as Certidões Conjuntas – negativas ou positivas com efeito negativo – relativas aos tributos federais, à Dívida Ativa da União, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), conforme a legislação pertinente, garantindo, assim, a regularidade perante a Seguridade Social.

2.3. Observância da Legislação:

A CONTRATADA deverá observar estritamente a legislação trabalhista e manter atualizados os pagamentos das obrigações tributárias e previdenciárias, trazendo a documentação comprobatória sempre que necessário.

2.4. Comunicação de Movimentações de Pessoal:

Toda alteração na composição da folha de funcionários e demais movimentações de empregados alocados aos serviços objeto deste Contrato deverá ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de relatórios mensais elaborados de acordo com as diretrizes do TR.

2.5. Certidões dos Dirigentes:

Semestralmente, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos (CNDT) dos dirigentes e diretores, demonstrando a idoneidade da gestão institucional.

2.6. Responsabilidade por Danos:

A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos ou prejuízos, de qualquer natureza, a usuários e/ou terceiros, decorrentes de erro, negligência ou imperícia – seja próprio ou de seus auxiliares –, durante a execução dos serviços contratados.

2.7. Vedação de Cobranças Indevidas:

Fica expressamente vedado à CONTRATADA cobrar, direta ou indiretamente, dos usuários qualquer valor relacionado aos serviços prestados, bem como responsabilizar-se por eventual cobrança indevida realizada por seus prepostos.

2.8. Manutenção de Infraestrutura:

A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção em perfeitas condições de higiene, conservação e segurança das áreas físicas, instalações e equipamentos utilizados na execução dos serviços, conforme estipulado nos instrumentos de Permissão de Uso.

2.9. Assistência Técnica e Manutenção:

Cabe à CONTRATADA prestar, de forma contínua, a assistência técnica e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, instalações hidráulicas e elétricas, conforme as condições previstas no TR.

2.10. Devolução dos Bens:

Ao término da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE todos os bens cedidos, nas condições normais de uso, considerando o desgaste natural, e substituindo aqueles que não se mostrem passíveis de recuperação, conforme os termos dos instrumentos de Permissão de Uso.

2.11. Relatórios de Atividades e Financeiros:

A CONTRATADA deverá enviar à Comissão de Avaliação relatórios mensais detalhados, contendo a descrição das atividades executadas e a movimentação dos recursos financeiros, até o 10º dia útil do mês subsequente, conforme previsto no TR.

2.12. Metas de Qualidade e Produtividade:

A CONTRATADA compromete-se a atingir os índices de qualidade e produtividade estabelecidos nos instrumentos de referência, dispondo de equipe em quantitativo adequado e capacitado para cumprir as metas definidas no ETP e TR.

2.13. Planos, Programas e Sistemas:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

São de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração, implementação e execução dos planos, programas e sistemas constantes nos anexos do Termo de Referência, garantindo a efetividade da gestão compartilhada.

2.14. Transparência e Publicação de Relatórios:

A CONTRATADA deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução deste Contrato em seu site institucional, até o dia 30 de abril do ano subsequente.

2.15. Relatórios de Execução Assistencial e Financeira:

Relatórios periódicos (mensal, semestral e anual) de execução assistencial e financeira deverão ser elaborados e encaminhados à Comissão de Avaliação, acompanhados da prestação de contas dos respectivos períodos.

2.16. Relatório Consolidado Anual:

Ao final de cada exercício fiscal, a CONTRATADA enviará à Comissão de Avaliação um relatório consolidado de execução, com os demonstrativos financeiros, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

2.17. Relatórios Trimestrais e Semestrais (fiscais e pedagógicos):

Os relatórios trimestrais e semestrais deverão ser elaborados em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Anexo do TR, ajustando as informações ao ano fiscal/financeiro, com especial atenção no primeiro exercício, quando aplicável.

2.18. Liberação de Repasse:

Até o dia 20 de cada mês, a CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE a liberação dos repasses, anexando os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários do mês anterior, juntamente com as certidões negativas relativas aos tributos federais e à Dívida Ativa, extrato bancário e resumo das provisões trabalhistas.

2.18.1 – As possíveis glosas comprovadas serão descontadas nos futuros repasses.

2.19. Comprovação dos Recolhimentos:

Junto com a prestação de contas mensal, a CONTRATADA deverá anexar os comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários do mês anterior.

2.20. Comunicação de Aquisições e Doações:

Todas as aquisições e doações de bens móveis realizadas deverão ser comunicadas à Comissão de Avaliação no prazo máximo de 30 dias após a sua ocorrência.

2.21. Acesso à Fiscalização:

A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso, a qualquer tempo, pela Comissão de Avaliação ou outros órgãos de fiscalização designados pela Secretaria de Educação, a todos os atos e documentos relacionados à execução deste Contrato.

2.22. Vedação a Favorecimentos:

Em conformidade com o Manual do Terceiro Setor do TCE-SP e a Súmula Vinculante nº 13 do STF, fica expressamente vedado à CONTRATADA adotar práticas de favorecimento em contratações, aquisições ou na relação com fornecedores, bem como estabelecer vínculo comercial com parentes ou pessoas já vinculadas profissionalmente aos dirigentes da entidade. Esta vedação deverá constar expressamente em seus regulamentos internos, tais como o Regulamento de Seleção de Recursos Humanos, o Plano de Cargos e Salários e o Regulamento para Aquisição de Bens, Obras e Contratação de Serviços.

2.23. Exclusividade das Contratações:

Todas as contratações de pessoal, serviços e compras deverão ser realizadas exclusivamente no CNPJ da Organização Social contratada.

2.24. Processo Seletivo para Recursos Humanos:

A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, realizar processo seletivo para contratação dos recursos humanos exigidos, assegurando transparência, critérios meritocráticos e conformidade com as diretrizes estabelecidas no TR.

2.25. Segurança Patrimonial e dos Usuários:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos bens, dos usuários dos serviços e de seus colaboradores, implementando planos e protocolos de prevenção e controle de riscos.

2.26. Responsabilidade Integral:

A CONTRATADA responde integralmente por todas as obrigações assumidas neste Contrato e pela integral execução dos serviços, devendo agir em conformidade com a legislação vigente e os critérios estabelecidos no ETP e TR.

2.27. Uso de Espaços Internos:

Qualquer projeto que envolva o uso de espaços internos de bens imóveis (prédios, salas, etc.) deverá ser submetido à prévia aprovação da Secretaria de Educação, mediante apresentação de projeto detalhado que comprove a viabilidade e adequação ao objeto deste Contrato.

2.17. Atendimento aos Usuários:

A CONTRATADA deverá prestar os serviços aos usuários com dignidade, respeito e de forma universal, mantendo elevada qualidade na prestação dos serviços e observando as legislações específicas que protegem adolescentes, idosos e pessoas com deficiência.

2.18. Comunicação de Ocorrências:

Qualquer intercorrência ou fato relevante, capaz de implicar em pedidos de indenização ou afetar a execução dos serviços, deverá ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE.

2.19. Processos Judiciais:

Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a relação de todos os processos judiciais nos quais figure como ré, abrangendo pretensões trabalhistas e/ou indenizatórias, juntamente com as decisões desfavoráveis e os valores das condenações.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O CONTRATANTE se compromete a:

a) Disponibilizar à CONTRATADA a estrutura física adequada, os recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos necessários para a organização, administração e gerenciamento dos serviços, conforme estabelecido no ETP e TR;

b) Prover os recursos financeiros indispensáveis para o fiel cumprimento deste Contrato, bem como programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, os repasses necessários, de acordo com o sistema de pagamento estipulado;

c) Fornecer os esclarecimentos e informações que orientem a CONTRATADA na prestação dos serviços, bem como comunicar todas as alterações que possam impactar a execução do Contrato;

d) Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos da execução do Contrato por meio da Comissão de Avaliação, que verificará in loco o desenvolvimento e cumprimento das atividades;

e) Analisar, anualmente, a capacidade operacional e técnica da CONTRATADA, confirmando se esta permanece apta à execução dos serviços conforme os indicadores e requisitos de qualificação estabelecidos no TR;

f) Disponibilizar os termos de permissão de uso dos bens móveis e imóveis, bem como formalizar, por meio dos respectivos instrumentos, qualquer nova aquisição que se fizer necessária para a execução do objeto deste Contrato.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

4.1. O presente instrumento vigorará a partir da data de sua assinatura, com duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por períodos consecutivos, até o limite máximo permite em lei, em conformidade com os resultados alcançados e as necessidades operacionais previstas no ETP e TR.

5. ALTERAÇÕES

5.1. Este Contrato poderá ser alterado, mediante a revisão das metas, dos valores financeiros e das obrigações estipuladas inicialmente, desde que apresentada justificativa detalhada e fundamentada, acompanhada de parecer favorável da Comissão de Avaliação e autorização da autoridade competente, sempre em respeito ao interesse público e aos objetivos da gestão compartilhada.

5.2. Poderão ocorrer alterações para a inclusão ou supressão de obrigações, desde que devidamente justificadas e formalizadas por meio de Termos Aditivos, observando os parâmetros estabelecidos no ETP, no TR e na legislação aplicável, assegurando a continuidade e a eficácia dos serviços prestados.

6. RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão repassados à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido neste instrumento e seus anexos, conforme previsto no ETP e no TR.

6.2. A CONTRATADA poderá receber doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, bem como obter rendimentos de aplicações dos ativos financeiros sob sua administração, desde que estes recursos sejam integralmente destinados ao objeto deste Contrato, em conformidade com as normas aplicáveis.

6.3. Os recursos financeiros repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro (BANCOS PÚBLICOS – INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS), desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente para a consecução dos objetivos deste Contrato, em observância às diretrizes da legislação pertinente.

6.4. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária, em conformidade com as leis orçamentárias vigentes.

6.5. É vedada a cobrança de “Taxa de Administração” por parte da CONTRATADA. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão podem ser apropriadas, desde que discriminadas, apontando detalhadamente como os recursos serão empregados, conforme estabelecido no TR.

7. DO PROVISIONAMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS E PAGAMENTO DE RESCISÕES

7.1. As partes declaram expressamente suas anuências quanto ao disposto abaixo:

7.1.1. Abertura de Conta Corrente Exclusiva.

O CONTRATANTE obriga-se a manter, durante toda a vigência deste Contrato, conta corrente exclusiva em BANCOS PÚBLICOS – INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS, destinada ao depósito de valores correspondentes ao provisionamento das verbas trabalhistas dos colaboradores vinculados à execução deste instrumento. A conta deverá ser informada à CONTRATADA, incluindo número, agência e instituição financeira, permanecendo aberta até a quitação integral das obrigações trabalhistas.

7.1.2. Comunicação Prévia de Rescisões.

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, qualquer rescisão contratual de seus colaboradores vinculados ao presente Contrato, fornecendo informações completas sobre os empregados desligados, inclusive os valores estimados das verbas rescisórias. Tal comunicação tem por finalidade permitir que o Município organize o pagamento das verbas rescisórias dentro do prazo legal previsto na Consolidação



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações aplicáveis.

7.1.3. Pagamento de Verbas Rescisórias pelo Município.

O CONTRATANTE realizará o pagamento das verbas rescisórias dos colaboradores da CONTRATADA utilizando os valores previamente depositados a título de provisionamento na conta corrente referida no item 7.1.1, garantindo o cumprimento dos prazos legais de quitação das obrigações trabalhistas.

7.1.4. Auditoria e Prestação de Contas.

Após cada pagamento, será realizada auditoria detalhada dos valores informados pela CONTRATADA, a fim de verificar a conformidade com as obrigações trabalhistas decorrentes da rescisão contratual. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, documentação comprobatória relativa aos cálculos rescisórios e demais comprovantes de obrigações trabalhistas, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

7.1.5. Preservação da Relação Trabalhista.

O pagamento das verbas rescisórias pelo CONTRATANTE não cria vínculo empregatício ou relação trabalhista entre o colaborador desligado e o Município de Bragança Paulista. Tal medida tem caráter estritamente administrativo e visa resguardar o pagamento das obrigações trabalhistas da CONTRATADA, sem transferir qualquer responsabilidade trabalhista ao Município.

7.1.6. Responsabilidade Integral da Contratada.

A CONTRATADA permanece integralmente responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas aos seus colaboradores. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, nem limita eventual exigência de cumprimento das obrigações legais futuras.

7.1.7. Sanções e Medidas Administrativas.

O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula constitui inadimplemento contratual, autorizando o Município a:

- a) reter pagamentos devidos à CONTRATADA;
- b) executar garantias contratuais;
- c) adotar medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive rescisão contratual e responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Código Civil e da legislação trabalhista vigente.

As partes reconhecem que a abertura da conta corrente, o provisionamento e o pagamento das verbas rescisórias pelo Município são medidas preventivas e administrativas, que não configuram qualquer transferência de responsabilidade ou vínculo empregatício, estando plenamente respaldadas na legislação aplicável e nas boas práticas de gestão do terceiro setor.

8. PAGAMENTO

8.1. Para a execução do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor mensal de R\$ ().

8.2. O pagamento do valor constante na Cláusula 8.1 será efetuado em parcelas mensais únicas, mas considerando a consolidação da execução dos serviços no respectivo mês, conforme avaliação dos indicadores e metas estabelecidos no TR e no ETP.

8.3. O repasse referente à prestação dos serviços de cada mês será realizado no mês subsequente, mediante apuração dos resultados e emissão de parecer pela Comissão de Avaliação. Os ajustes decorrentes da verificação do atingimento das metas de produtividade e qualidade serão incorporados ao valor da parcela do mês seguinte.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

8.3.3 - O saldo de investimento e valor de provisionamento deverá ser protocolado a cada 3 meses acompanhado de demonstrativos da composição dos valores necessários para o provisionamento e deverá estar depositado em Banco Público - Instituição Financeira Oficial.

8.4. Os recursos repassados serão depositados na conta bancária indicada pela CONTRATADA, mantida em instituição financeira oficial (banco público). O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante ordem bancária e apresentação dos documentos comprobatórios requisitados pela Comissão de Avaliação.

8.5. A avaliação dos serviços prestados será realizada mensalmente pela Comissão de Avaliação. O parecer resultante dessa avaliação, que poderá ajustar o valor do repasse com base no percentual de atingimento das metas de qualidade e produtividade, servirá de base para o pagamento do mês subsequente.

9. DOS BENS

9.1. Os bens móveis, bem como os imóveis referente a TODAS as escolas descritas no Anexo II do Termo de Referência, têm o seu uso permitido pelo CONTRATANTE, durante a vigência do presente instrumento.

9.2. A CONTRATADA receberá, através de seu preposto, os bens inventariados na forma do TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

9.3. A CONTRATADA deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

9.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução das ações e serviços previstos no presente Contrato de Gestão, integrando-se aos objetivos definidos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações, despesas, encargos trabalhistas, previdenciários e outras relacionadas aos seus colaboradores na execução dos serviços contratados, não podendo invocar a existência deste Contrato para se eximir dessas responsabilidades ou transferi-las ao CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATANTE poderá disponibilizar servidores públicos municipais, conforme sua conveniência, para colaborar nas atividades previstas, respeitando as normativas legais e as condições expressas no Termo de Referência.

10.4. Para a remuneração dos empregados, a CONTRATADA deverá assegurar que os valores pagos sejam compatíveis com os do mercado regional e com as Convenções Coletivas de Trabalho correspondentes a cada categoria profissional, sempre em conformidade com as diretrizes do TR.

10.5. Os valores de remuneração e os benefícios recebidos por dirigentes e empregados da Organização Social não poderão ultrapassar os níveis praticados pela iniciativa privada na área de educação, com base em indicadores divulgados por entidades de pesquisa salarial reconhecidas.

10.6. A CONTRATADA não poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada os seus empregados que sejam



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

remunerados à conta deste instrumento.

10.7. A capacitação dos profissionais contratados será promovida e custeada pela CONTRATADA, garantindo a formação contínua e a autorização de participação em eventos pertinentes, conforme a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais dos colaboradores.

11. MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

11.1. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados, instituindo, mediante Portaria, a Comissão de Avaliação do presente Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua assinatura.

11.1.1. A Comissão de Avaliação terá, entre suas atribuições, a análise das movimentações financeiras realizadas e a verificação do cumprimento dos indicadores e metas estabelecidos no Termo de Referência.

11.2. Caso sejam identificadas despesas impróprias na execução dos serviços – em decorrência de justificativas insuficientes ou falta de documentação comprobatória –, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar as justificativas necessárias ou adotar as medidas para regularização.

11.2.1. Na hipótese de as justificativas serem rejeitadas, será outorgado prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso, o qual deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação.

11.3. As despesas que não guardarem relação comprovada com o objeto deste Contrato serão descontadas dos repasses mensais. Havendo identificação de gastos indevidos, os valores correspondentes deverão ser restituídos à conta corrente do Contrato de Gestão.

11.4. A Comissão de Avaliação realizará análise criteriosa dos resultados alcançados, orientando as correções necessárias para assegurar a plena eficácia do presente instrumento. O não cumprimento sistemático das metas poderá ensejar a desqualificação da Organização Social, conforme previsto no Termo de Referência.

11.5. Ao final de cada exercício financeiro, a Comissão de Avaliação elaborará um relatório técnico consolidado e o encaminhará à Secretaria Municipal de Educação, a qual, após análise interna, deverá divulgar os resultados para os setores competentes.

11.6. Este Contrato de Gestão estará sujeito aos controles interno e externo, devendo toda a documentação pertinente estar disponível para fiscalização a qualquer tempo.

11.7. A Comissão de Avaliação poderá, a qualquer tempo, requerer à CONTRATADA informações complementares e o detalhamento dos tópicos constantes dos relatórios apresentados, a fim de verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais.

11.8. O Gestor do Contrato poderá designar, a seu critério, um fiscal – servidor municipal – para acompanhar periodicamente a execução dos serviços, sem prejuízo das atribuições da Comissão de Avaliação.

12. RECURSOS RECEBIDOS

12.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência deste Contrato e pelo prazo legal estabelecido, os documentos originais referentes às receitas e despesas decorrentes da aplicação dos recursos, os quais servirão de comprovação da utilização adequada dos valores repassados pelo CONTRATANTE e dos recursos próprios, conforme previsto no Programa de Trabalho, no ETP e no TR.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

12.2. A documentação comprobatória deverá estar organizada e arquivada de forma a facilitar o acesso para eventual fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, bem como para o atendimento de exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando solicitado.

12.3. Os recursos públicos repassados serão aplicados exclusivamente no pagamento das despesas previstas para a execução do objeto deste Contrato, devendo os investimentos e desembolsos serem compatíveis com as diretrizes estabelecidas no ETP e TR, garantindo que as aplicações revertam integralmente aos objetivos contratuais.

12.4. Para os investimentos na área de Recursos Humanos, serão consideradas despesas permitidas, entre as quais se incluem, sem limitação:

- I. Salários dos funcionários conforme a proposta de trabalho aprovada;
- II. Encargos trabalhistas e previdenciários (13.º salário, férias acrescidas de 1/3, Descanso Semanal Remunerado e aviso prévio, bem como eventuais rescisões contratuais);
- III. Contribuições sociais, tais como INSS, FGTS, FGTS rescisório (com o demonstrativo correspondente), IRRF sobre salários e PIS sobre a folha de pagamento;
- IV. Despesas com cursos de formação, capacitação e benefícios trabalhistas, desde que previstos no Plano de Trabalho e nas convenções coletivas aplicáveis.

12.5. Serão consideradas como aquisição de bens e serviços aqueles necessários para a execução do Contrato, tais como:

- I. Exames admissionais, demissionais e periódicos, acompanhados da lista nominal dos beneficiados;
- II. Impostos retidos nas notas fiscais dos serviços adquiridos, desde que devidamente comprovados;
- III. Materiais pedagógicos e de apoio necessários à execução das atividades acadêmicas;
- IV. Manutenção de equipamentos essenciais e despesas com pequenos reparos que não comprometam a infraestrutura, desde que comprovadamente relacionados ao objeto deste Contrato;
- V. Serviços contábeis, quando contratados para auxiliar na prestação de contas e no controle financeiro.

12.6. A CONTRATADA deverá assegurar que toda a documentação comprobatória dos recebimentos e aplicações dos recursos esteja disponível para a fiscalização, contribuindo para a transparência e a correta prestação de contas, conforme os dispositivos normativos do ETP, TR e as orientações dos órgãos de controle.

13. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

13.1 É proibido realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, sem prévia autorização.

Ainda, não são permitidas despesas com:

- Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam na proposta de trabalho;
- Pagamentos referentes à Acúmulo de função;
- Pagamentos referentes à Ação Trabalhista;
- Contribuições a Entidade de Classe;
- Aquisição de quaisquer gêneros alimentícios, incluindo guloseimas, lanches, refeições e contratação de serviço de *buffet*, exceto aqueles destinados aos funcionários e previstos em convenção sindical;
- Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o projeto pedagógico;
- Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;
- Serviços de frete e/ou logística;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
- Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal;
- Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- Contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.
- Serviços combinados de escritório e gerenciamento, compras, prestação de contas e auditoria, não poderão ser custeados com recursos repassados pelo Município à Organização Social.

Notas fiscais, recibos, aturas, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc. devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da Instituição, ser originais e emitidos dentro do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, além de não conter rasuras.

14. COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá ser apresentada pela CONTRATADA mensalmente, e far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

A Prestação de Contas a ser apresentada pela Organização Social deverá obedecer às Instruções Normativas vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. TODOS os documentos originais das prestações de contas deverão ser enviados à Comissão Especial de Avaliação, mensalmente, acompanhada da cópia impressa do Processo Eletrônico e em mídia (pen-drive), devidamente paginado, devendo o cronograma ser cumprido, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros.

15.1.1 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A Instituição deverá encaminhar mensalmente para conferência das prestações de contas:

- Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS), Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho e Prefeitura Municipal de Bragança Paulista;
- Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- Extrato mensal da Conta de Aplicação Financeira;
- Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Folha de Pagamento e resumo geral;
- Folha de adiantamento de salário se houver;
- Folha de rescisão de contrato e férias se houver;
- Comprovante de Recolhimento de INSS sobre a folha de Pagamento;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Comprovante de Recolhimento do FGTS/GRF acompanhado da SEFIP;
- Comprovante de Recolhimento do Imposto de Renda Retido na fonte sobre a Folha de Pagamento;
- Comprovante de Recolhimento do PIS sobre a Folha de Pagamento;
- Demais Recolhimentos de Encargos retidos na folha de Pagamento;
- Convenção Sindical de acordo com cada categoria;

Notas fiscais de aquisição de produtos e ou serviços acompanhados de:

- Consulta ao Sintegra sobre a habilitação e obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica; no caso de aquisição de produtos;
- Consulta ao CNPJ sobre a atividade Econômica da Empresa contratada;
- Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no CONTRATO DE GESTÃO que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Cópia de todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores no mês da sua formalização;
- Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final do contrato.

15.1.2 ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A Instituição deve elaborar os documentos para a prestação de contas anual e submetê-los ao Conselho de Administração para aprovação, e posterior encaminhamento para a Comissão Especial de Avaliação e Fiscalização. Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as Organizações Sociais devem apresentar até o dia 31 de janeiro de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

- Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da Organização Social;
- Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;
- O anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do CONTRATO DE GESTÃO, apresentando:
- Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas e;
- Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
- Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no CONTRATO DE GESTÃO, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
- Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do CONTRATO DE GESTÃO, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;
- Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o Anexo RP-06 da instrução 01/2020 do TCSP;
- Balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- Cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do CONTRATO DE GESTÃO; e, b) dos balanços dos exercícios, encerrado e, anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.
- Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;
- Parecer da auditoria independente, se houver;
- Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da Organização Social ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;
- Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, caput, da Constituição Federal;
- Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do Contrato.

16. RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

16.2. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

16.3. A CONTRATADA ainda é responsável por arcar:

16.3.1. De forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes à sua atividade, ficando a mesma como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes, respondendo em juízo ou fora deste, de forma integral e exclusiva, isentando o Município de Bragança Paulista de quaisquer obrigações presentes e futuras;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

16.3.2. Com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do contrato, sendo possível o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição da realização das transferências financeiras a serem realizadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, ficando o município isento de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária;

16.3.3. Com qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente da sua atividade ou da utilização dos bens móveis ou imóveis públicos que lhes foram destinados, cabendo-lhe providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis.

16.3.3.1. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente às obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela CONTRATADA

17. INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO

17.1. Na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, o Município de Bragança Paulista poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade.

17.1.1. A intervenção será feita por meio de Decreto do Prefeito Municipal, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração.

17.1.2. Decretada a intervenção, a Secretaria Municipal responsável deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

17.1.3. Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatada a responsabilidade dos gestores, a contratada retomará a execução dos serviços.

17.1.4. A intervenção deverá ser noticiada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

18. RESCISÃO

18.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

18.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao CONTRATANTE notificar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a CONTRATADA se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

18.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

18.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

18.1.4. Se houver alterações do estatuto da CONTRATADA que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

18.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.

18.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 20.1 e 20.2, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

18.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

18.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do

Contrato de Gestão, acarretará:

- a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do CONTRATANTE, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;
- b) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;
- c) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados em TODAS as escolas, objeto deste instrumento, as fichas e prontuários dos usuários.

18.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de inadimplemento do CONTRATANTE, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

18.6. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Comissão de Avaliação.

18.7. Na hipótese do subitem 18.1.1, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

18.8. Os valores de que trata a Cláusula 7º, item 7.2 serão revertidos ao patrimônio do Município em até 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

19. DESQUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, no caso de descumprimento das disposições contidas neste Contrato de Gestão, em especial:

- 19.1.1. utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- 19.1.2. incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- 19.1.3. deixar de promover a manutenção dos imóveis públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;
- 19.1.4. não observar as normas do seu Estatuto ou proceder às alterações que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente Contrato de Gestão.

19.2. A desqualificação da CONTRATADA será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

- 19.2.1. Os dirigentes da CONTRATADA responderão individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.
- 19.2.2. Recebida a notificação da abertura do procedimento de desqualificação, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar sua defesa.
- 19.2.3. Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, o processo será enviado a Comissão de Avaliação que emitirá parecer técnico e remeterá o processo ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos.
- 19.2.4. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, após análise do processo, caso entenda pela desqualificação da entidade, deverá encaminhá-lo com sua decisão, para ratificação do Prefeito Municipal.
- 19.2.5. A desqualificação importará a rescisão do Contrato de Gestão, a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.2.6. A desqualificação da CONTRATADA acarretará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município de Bragança Paulista.

20. PENALIDADES

20.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa e a aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 10% (dez por cento);
- c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
- d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Bragança Paulista, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade na prática de atos de natureza dolosa, sem prejuízo das ações previstas nas alíneas "a" a "c" desta cláusula.

20.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA;

20.3. As sanções previstas nas alíneas "a" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

20.4. Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria de Educação.

20.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

20.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores da Educação, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

21. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. O presente Contrato de Gestão está amparado na Lei Municipal nº 4.369, de 15 de maio de 2013 e alterações, e Decreto 2470 de 05 de abril de 2017.

22. OMISSÃO

22.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidos mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

23. FORO

23.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Bragança Paulista, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de comprovação de visita técnica, que o(a) representante legal da Organização Social [NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], o(a) Sr.(a) [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) do RG nº [RG DO REPRESENTANTE] e CPF nº [CPF DO REPRESENTANTE], compareceu às unidades/locais objeto do Chamamento Público nº [NÚMERO DO CHAMAMENTO PÚBLICO], Processo Administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO], em [DATA DA VISITA], das [HORA DE INÍCIO] às [HORA DE TÉRMINO].

Durante a visita, o(a) representante teve a oportunidade de conhecer e obter informações atualizadas sobre as seguintes condições e aspectos das unidades:

- Instalações físicas;
- Infraestrutura (incluindo equipamentos, instrumental e mobiliário);
- Recursos humanos;
- Sistemas de informação utilizados;
- Outros aspectos considerados relevantes para a elaboração da Proposta Técnico-Financeira do Programa de Trabalho.

Declaro que o(a) referido(a) representante obteve todos os esclarecimentos necessários e teve acesso irrestrito às informações pertinentes ao objeto da contratação, estando apto(a) a elaborar sua proposta com base no conhecimento adquirido.

[LOCALIDADE, ex: Bragança Paulista - SP], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[NOME COMPLETO DO SERVIDOR MUNICIPAL DESIGNADO]

[CARGO DO SERVIDOR MUNICIPAL]



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS / DESPESAS MENSAIS

Nº	MACRORRUBRICA / SUB-RUBRICA	ESPECIFICAÇÃO (Função / Item)	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	MEMÓRIA DE CÁLCULO / OBSERVAÇÃO*
1 - RECURSOS HUMANOS – VINCULO CLT (Eixo 1, TR p. 7)						
	Professores de Educação Infantil					
	Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADI)					
	Assistente Administrativo					
	Auxiliares Administrativos					
	Coordenador Pedagógico					
	Coordenador Administrativo Local					
	Encargos diretos					
	FGTS (8 % + provisão 40 %)					
	INSS patronal (20 %)					
	Provisão 13.º, férias+1/3					
	Benefícios (VT, VA/VR, assistência médica, seguro)					
2 - RECURSOS HUMANOS – AUTÔNOMOS / PJs (Eixo 1, TR p. 8)						
	PJs / consultorias educativas					
	Encargos sobre serv. autônomos (INSS/ISS)					
3 - PLATAFORMA DE GESTÃO ON-LINE (Eixo 2, TR Anexo V)						
	Licença de uso / hospedagem SaaS	1				
	Suporte técnico (N2 – 8x5)	—	—	—		
	Pacote de SMS/e-mail transacional	—	—	—		
4- MATERIAIS DE CONSUMO (TR p. 11, Quadro RH)						
	Limpeza / Higiene (sabão, desinfetante, papel)	—	—	—		
	Escritório / Pedagógico	—	—	—		
5- SERVIÇOS DE TERCEIROS** (limite global 5 %, Edital 17.3)						



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	Contabilidade externa (se não própria)	—	—	—		
	Exames médicos periódicos (PCMSO)	—	—	—		
	Assessoria Jurídica					

* memórias de cálculo: indicar fórmulas (ex.: “237 ADIs × R\$ 2 800,00”), base do INSS 20 %, etc.

** Somatório dos subtotais da Seção 5 não pode exceder 5 % do TOTAL, conforme item 17.3 do Edital.

INSTRUÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O modelo serve como parâmetro para elaboração da PLANILHA DE CUSTOS. A Organização Social deverá prever outros custos não listado neste modelo.

1. Preencher todos os campos; valores com 2 casas decimais.
2. Encargos trabalhistas devem ser rateados mensalmente (provisão).
3. O quadro de pessoal (Itens 1.1 a 1.4) deve reproduzir o quantitativo mínimo exigido no TR.
4. Incluir detalhamento eletrônico (.xlsx) e versão PDF assinada pelo representante legal e contador responsável.
5. A planilha será usada na aferição de exequibilidade e no controle mensal; inconsistências poderão gerar glosas ou desclassificação.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IV– MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

O MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA, inscrito no CNPJ nº _____, com sede à _____, representado, neste ato, pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado em Bragança Paulista – SP;

PERMISSIONÁRIO:

A Organização Social _____, qualificada como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu (a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, com endereço profissional em _____, doravante denominada simplesmente “PERMISSIONÁRIO”.

Considerando a necessidade de viabilizar a execução dos serviços educacionais nas escolas municipais, com base no Contrato de Gestão nº __/20, no Termo de Referência (TR), no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nas demais normas disciplinares e legislações aplicáveis – inclusive a Lei Municipal nº 4.369/2013, o Decreto Municipal nº 2.470/2017, as Leis Federais (ex.: Lei 13.019/2014 e Lei 9.637/1998) e orientações constantes do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP –, as partes resolvem firmar o presente instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir, a título gratuito, o uso dos bens públicos, tanto móveis quanto imóveis, destinados à execução dos serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação nas escolas municipais de Bragança Paulista.

1.2. O Termo de Permissão de Uso integra, de forma indissociável, o Contrato de Gestão nº ____/20.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

2. DA DESTINAÇÃO E USO

2.1. Bens Móveis: O PERMISSIONÁRIO deverá utilizar os bens móveis cedidos exclusivamente para atender às demandas dos serviços de educação, sendo vedada a sua utilização para quaisquer outras finalidades que não estejam previstas no objeto do Contrato de Gestão.

2.2. Bens Imóveis: O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para a realização das atividades educacionais acordadas, garantindo que o mesmo seja destinado ao funcionamento da Escola Municipal indicada no instrumento (ou conforme a designação constante nos anexos específicos).

2.3. Fica expressamente vedado ao PERMISSIONÁRIO ceder, emprestar, locar, doar, transferir ou alienar, de qualquer forma, os direitos de uso, total ou parcial, tanto dos bens móveis quanto dos imóveis, sem o prévio e exposto consentimento do PERMITENTE.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Obrigações do PERMITENTE:

- a) Ceder e permitir o uso dos bens (móveis e imóveis) conforme descrito neste instrumento;
- b) Proceder, sempre que necessário, à vistoria dos bens para verificar o cumprimento das obrigações pelo PERMISSIONÁRIO;
- c) Atualizar, anualmente, o inventário dos bens colocados à disposição.

3.2. Obrigações do PERMISSIONÁRIO:

Para os Bens Móveis:

- a) Vistoriar os bens cedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, emitindo laudo de vistoria que ateste a existência, estado de conservação e funcionamento;
- b) Manter os bens em perfeito estado de higiene, conservação e de funcionamento, utilizando-os estritamente conforme o objeto do presente instrumento e do Contrato de Gestão;
- c) Arcar com todas as despesas decorrentes de assistência técnica (preventiva ou corretiva), eventuais recuperações por danos ou perdas, bem como efetuar o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados por uso inadequado;
- d) Não realizar modificações ou alterações nos bens sem autorização prévia e expressa do PERMITENTE;
- e) Adquirir, quando necessário, todos os insumos indispensáveis ao funcionamento e à manutenção dos bens;
- f) Comunicar imediatamente ao PERMITENTE qualquer turbacão, esbulho, furto, roubo ou avaria, registrando, nos casos de dano intencional, Boletim de Ocorrência conforme exigido.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Para o Imóvel:

- g) Realizar vistoria do imóvel no prazo máximo de 30 (trinta) dias, emitindo laudo que comprove o bom estado de conservação;
- h) Zelar pela conservação e pela manutenção do imóvel, assumindo todos os encargos decorrentes da sua guarda e manutenção, inclusive benfeitorias necessárias;
- i) Em caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão, restituir o imóvel nas mesmas condições em que foi cedido, considerando o desgaste natural;
- j) Não repassar o imóvel a terceiros sem a prévia autorização do PERMITENTE;
- k) Executar, se autorizado, obras complementares mediante projeto aprovado pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Termo vigorará enquanto estiver em vigor o Contrato de Gestão nº ___/20.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Este instrumento poderá ser alterado, mediante termo aditivo, para acréscimos ou supressões, desde que devidamente justificado, e sempre anterior ao término da vigência, observando-se o interesse público.

5.2. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSONÁRIO serão incorporadas aos bens cedidos, sem direito a indenização ou retenção, salvo se houver acordo formal em contrário.

6. DO RESSARCIMENTO, PERMUTA E BENFEITORIAS

6.1. Em caso de avaria nos bens (móveis ou imóvel) que inviabilize economicamente o seu conserto ou em hipótese de furto, roubo ou extravio, o PERMISSONÁRIO deverá:

- a) Ressarcir o PERMITENTE no valor de marcação dos bens, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência;
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e condições, para substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

6.2. Os bens cedidos poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que venham a integrar o patrimônio do Município, mediante avaliação prévia e expressa autorização do PERMITENTE.

7. DA RESTITUIÇÃO E DEVOLUÇÃO

7.1. Em caso de rescisão, extinção deste instrumento ou proposta de devolução, o PERMISSONÁRIO se compromete a restituir todos os bens, móveis e/ou o imóvel, nas mesmas condições em que foram recebidos, considerando a depreciação natural.

7.2. O PERMISSONÁRIO poderá, a qualquer tempo, propor a devolução parcial dos bens que



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

não se fizerem mais necessários ao cumprimento das metas acordadas, mediante justificativa formal.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

8.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 4.369, de 15 de maio de 2013, no Decreto Municipal nº 2.470, de 05 de abril de 2017 e é regido pelas disposições de Direito Civil aplicáveis aos contratos administrativos, em consonância com o Termo de Referência (TR) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP) da presente seleção, bem como pelas orientações constantes do Manual do Terceiro Setor do TCE-SP.

8.2. Eventuais casos omissos, exceções ou dúvidas relacionadas ao presente instrumento serão resolvidos mediante acordo entre as partes, com base nos princípios do interesse público e na legislação vigente, ou, em última instância, por decisão da autoridade judiciária competente.

9. DA RESCISÃO

9.1. Este instrumento poderá ser rescindido:

- a) De comum acordo entre as partes, com notificação prévia de 60 (sessenta) dias, imputando-se as responsabilidades decorrentes do período de vigência;
- b) Unilateralmente, em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições aqui estipuladas ou por superveniência de norma legal que torne o instrumento inexecutável.

10. DA CLÁUSULA RESOLUTIVA EXPRESSA

10.1. A rescisão deste instrumento ocorrerá de pleno direito, com a conclusão dos serviços para a nova contratação dos correspondentes, não cabendo indenizações, ressalvado o ressarcimento por danos comprovados.

11. DO FORO

11.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas deste Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis, as partes elegem o foro da Comarca de Bragança Paulista, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Bragança Paulista, _____ de _____ de 20__.

[Nome do Representante do Município]

[Nome do Representante da Organização Social]



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Testemunha 1: [Nome, RG]

Testemunha 2: [Nome, RG]

ANEXOS V a VII

DISPONIBILIZADOS

EM OUTROS ANEXOS DENOMINADOS:

- ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/MAPA DE RISCOS
- ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO VII – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

1.1. Objeto

Celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) para gestão estratégica de pessoal e produção de diagnósticos de desenvolvimento visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução de atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches). além de 4 salas vinculadas a DITP, conforme as especificações, metas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Justificativa da Parceria

A presente parceria justifica-se pela necessidade de garantir a oferta de educação infantil de alta qualidade de forma contínua e eficiente, superando os desafios operacionais inerentes à gestão pública direta. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra este processo, o modelo de parceria com Organização Social é a solução mais vantajosa para o Município, fundamentada nas seguintes razões:

- **Inadequação de Modelos Alternativos:** A gestão direta enfrenta limitações de rigidez burocrática e morosidade na reposição de pessoal, impactando a continuidade do serviço. A terceirização comum (Lei nº 14.133/2021) é inadequada, pois o escopo exige expertise em gestão educacional e produção de análises pedagógicas, que extrapolam a mera alocação de mão de obra.
- **Flexibilidade e Agilidade Operacional:** A parceria via Contrato de Gestão confere a agilidade necessária para a contratação e substituição de profissionais, assegurando que as unidades operem com capacidade plena e pessoal qualificado.
- **Foco em Resultados e Qualidade:** O modelo vincula o repasse de recursos ao cumprimento de metas de desempenho e indicadores de qualidade, transferindo o foco da gestão de processos para a gestão de resultados.
- **Valor Agregado e Inovação:** A exigência de produção de inteligência pedagógica (Eixo 2) fornece à Secretaria Municipal de Educação (SME) dados concretos e análises qualificadas para subsidiar o planejamento estratégico e a formulação de políticas públicas.

Portanto, a celebração de Contrato de Gestão com uma Organização Social especializada é a estratégia mais eficiente, legal e vantajosa para alcançar a excelência no atendimento da educação infantil no município.

B) Secretaria Requisitante e Divisão Responsável

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua da Liberdade, s/n - Jardim Santa Rita de Cássia, CEP 12.914-070

Contato: (11) 4034-7211

Divisão Responsável pelo Chamamento Público: Divisão Técnico-Pedagógica (DITP)

Chefe de Divisão: Marineusa Campos Moraes Antunes

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



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

02 – DETALHAMENTO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Classificação do Objeto

Trata-se de serviço técnico especializado de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução demanda notória especialização em gestão educacional e de recursos humanos, não se classificando como serviço comum.

2.2. Estrutura dos Serviços em Eixos

Item Único	DESCRIPTIVO	QTD.	UNIDADE
1	Celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) para gestão estratégica de pessoal e produção de diagnósticos de desenvolvimento visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução de atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches), além de 4 salas vinculadas a DITP.	12	MÊS
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 2.184.000,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO (12 MESES)			R\$ 26.208.000,00

A parceria terá como escopo a execução dos serviços organizados nos três eixos interdependentes a seguir:

2.2.1. Eixo 1 - Gestão Estratégica de Pessoa

A OS será integralmente responsável pelo recrutamento, seleção, contratação, alocação, remuneração (incluindo todas as verbas e encargos) e gerenciamento contínuo dos profissionais, por meio de uma Formação Continuada dos Profissionais (Plataforma com Sistema de Gestão Online) – Anexo V, garantindo a cobertura de 100% dos postos de trabalho. As atribuições e requisitos mínimos para cada função estão detalhados no **ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES**.

A OS deverá implantar Escritório Administrativo Local no município de Bragança Paulista devido especificações de gestão do contrato, como medida imprescindível a adequada execução do objeto licitado e ideal gestão na parte da contratada sobre a prestação do serviço.

2.2.2. Eixo 2 - Produção de Inteligência Pedagógica

A OS deverá implementar um sistema contínuo de monitoramento e avaliação do desenvolvimento infantil e da qualidade dos serviços, por meio de uma Formação Continuada dos Profissionais (Plataforma com Sistema de Gestão Online) – Anexo V, elaborando e apresentando os seguintes relatórios:

- Relatórios Bimestrais de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil: (Bimestrais e um relatório final).
- Relatório Semestral Consolidado de Gestão: (Semestral).

As diretrizes, o conteúdo mínimo e os prazos para cada relatório serão detalhados no Contrato de Gestão.

2.2.3. Eixo 3 - Articulação com a SME

A OS deverá garantir a total integração com as diretrizes e atividades da SME, incluindo:

Participação Obrigatória em Formações: Garantir a presença de toda a equipe nas formações, capacitações e reuniões pedagógicas promovidas pela SME, considerando carga horária semanal.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Comunicação e Alinhamento: Manter um fluxo de comunicação constante com a equipe de fiscalização da SME e adotar o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e o Planejamento Básico Comum da rede como referência.

2.3. Dimensionamento Mínimo de Pessoal

O quantitativo mínimo de pessoal necessário para a execução do objeto é o seguinte:

Função	Regime	Carga Horária Semanal	Quantidade Prevista
Professor de Educação Infantil	CLT	44h	81
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	CLT	40h	237
Auxiliar de Limpeza	CLT	40h	27
Auxiliar Administrativo Escolar	CLT	40h	11
Coordenador Pedagógico	PJ	44h	1
Coordenador Administrativo	PJ	44h	1
Assistente Administrativo (Suporte)	PJ	44h	1
Auxiliar Administrativo (Suporte)	PJ	44h	1
Total de Profissionais			360

A distribuição detalhada dos profissionais por unidade escolar consta no **ANEXO II – RELAÇÃO DE UNIDADES E ALOCAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**.

03–DETALHAMENTO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

3.1. Requisitos Gerais da Contratação

A OS contratada deverá conduzir suas atividades em estrita conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a:

- Normas de Segurança em Edificações (CREA/CAU),
- Normas da ABNT,
- Normas de Saúde e Segurança do Trabalho (NRs),
- Normas da ANVISA/INMETRO, e
- Legislação municipal, estadual e federal pertinente, incluindo os MEMOS SMA/SESMT nº 005/2021 e nº 048/2023.

3.2. Requisitos de Habilitação

Para participar do Chamamento Público, a proponente deverá comprovar, sob pena de inabilitação, o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

3.2.1. Qualificação Jurídica

Ser Organização Social devidamente qualificada no âmbito do Município de Bragança Paulista.

Apresentar atos constitutivos e demais documentos que comprovem sua natureza jurídica de associação ou fundação de direito privado sem fins lucrativos.

3.2.2. Qualificação Técnica

Experiência Comprovada: Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de gestão de pessoal e/ou gestão



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

de projetos na área de educação, com um quantitativo de pessoal igual ou superior a 50% do previsto neste TR (mínimo de 191 profissionais).

Capacidade Técnica Operacional: Apresentar declaração formal de que possui estrutura administrativa compatível e comprovação de vínculo com os profissionais que ocuparão os cargos de Coordenador Pedagógico e Coordenador Local, incluindo seus currículos.

3.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social.

Apresentar Certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

3.2.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Apresentar provas de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o INSS e com o FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

04.- INSTRUÇÕES PARA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Forma e Critérios de Seleção

A seleção será realizada por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela legislação municipal aplicável e pelas regras do respectivo Edital. O critério de julgamento será o de MELHOR TÉCNICA E PREÇO, com peso de 70% para a Proposta Técnica e 30% para a Proposta de Preços.

4.2. Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica

A Proposta Técnica deverá seguir rigorosamente a estrutura detalhada no **ANEXO III – ROTEIRO DA PROPOSTA TÉCNICA**, abordando:

- Apresentação da Proponente e Experiência.
- Plano de Trabalho para o Eixo 1 (Gestão de Pessoal).
- Plano de Trabalho para o Eixo 2 (Inteligência Pedagógica).
- Plano de Trabalho para o Eixo 3 (Articulação com a SME).
- Currículos da Equipe de Coordenação.

4.3. Modelo da Proposta de Preços

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em planilha detalhada com todos os custos com pessoal, custos diretos, custos indiretos, tributos e, se houver, taxa de administração, acompanhada da respectiva memória de cálculo.

4.4. Matriz de Avaliação

A avaliação das Propostas Técnicas será realizada pela Comissão de Seleção, que será nomeada através de portaria, com base nos critérios e pontuações estabelecidos na Matriz de Avaliação, que constitui o **ANEXO IV** deste Termo de Referência.

05.- CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DA PARCERIA

5.1. Vigência

O Contrato de Gestão terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, avaliação de desempenho satisfatória e demonstração de vantajosidade para a Administração.

5.2. Modelo de Gestão e Fiscalização da Parceria

A execução do Contrato de Gestão será acompanhada por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, coordenada pela **Gestora da Parceria, Sra. Tatiana Canquerini Leal (SME), e apoiada pela Fiscal**



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Técnica, Sra. Marineusa Campos Moraes Antunes (SME), conforme as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 e na Lei nº 13.019/2014.

5.3. Obrigações das Partes

Obrigações da CONTRATADA (OS):

- Executar fielmente o objeto;
- Ser a única responsável pela gestão de pessoal e seus encargos;
- Manter a regularidade fiscal e trabalhista;
- Prestar contas de forma transparente;
- Facilitar a fiscalização;
- Garantir a qualidade e continuidade dos serviços.

Obrigações da CONTRATANTE (SME):

- Efetuar os repasses financeiros nos prazos;
- Fiscalizar e avaliar a parceria;
- Disponibilizar a infraestrutura e as diretrizes pedagógicas;
- Promover a integração da OS com a rede de ensino municipal.

5.4. Critérios de Atesto e Recebimento dos Serviços

O recebimento dos serviços ocorrerá por meio de atesto mensal, condicionado à apresentação, pela OS, de Relatório de Prestação de Contas e comprovação da regularidade. O atesto, emitido pela Gestora da Parceria, é condição para a liberação da parcela do repasse. Inconformidades poderão resultar em glosas parciais ou totais.

5.5. Condições Financeiras e de Pagamento

O repasse mensal ocorrerá até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, relativo ao mês imediatamente anterior ao período da prestação de serviços. Caso a prestação de serviços seja inferior ao período de 1 (um) mês, o pagamento será proporcional ao realizado, obedecendo o mesmo prazo de vencimento para repasse, ou seja, até o 3º (terceiro) dia útil do mês imediatamente subsequente.

5.5.1 O saldo de investimento e valor de provisionamento deverá ser protocolado a cada 3 meses acompanhado de demonstrativos da composição dos valores necessários para o provisionamento e deverá estar depositado em Banco Público - Instituição Financeira Oficial.

5.6. Sanções por Inexecução

O descumprimento das obrigações sujeitará a OS, garantido o contraditório e a ampla defesa, a sanções de Advertência, Multa, Suspensão Temporária de contratar e Declaração de Inidoneidade, além da possibilidade de Rescisão Unilateral do Contrato, conforme a gravidade da infração.

5.7. Vedação à Subcontratação

É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto principal desta parceria. A OS selecionada deverá executar diretamente todas as atividades-fim, sob pena de rescisão contratual.

5.8. Participação em Consórcio

É vedada a participação de consórcios neste Chamamento Público, uma vez que a parceria se fundamenta na qualificação e na proposta técnica de uma única Organização Social, que será integralmente responsável pela execução do objeto.

5.9. Garantia Contratual e Amostras

Não será exigida a apresentação de garantia contratual nem de amostras ou provas de conceito.

06.-. DISPOSIÇÕES FINAIS



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

6.1. Valor Estimado e Adequação Orçamentária

O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 26.208.000,00 (vinte e seis milhões, duzentos e oito mil reais), conforme detalhado no ETP e na planilha de referência. As despesas correrão por conta de dotação orçamentária específica consignada na Lei Orçamentária Anual vigente:

6.2. Legislação Aplicável

Esta parceria é regida, principal e subsidiariamente, pela seguinte legislação:

- Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC) e suas alterações;
- Decreto Municipal nº 2470 de 05 de abril de 2017;
- Decreto Municipal nº 4.367 de 10 de janeiro de 2024;

Aplicam-se, apenas de forma subsidiária e no que couber, os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bragança Paulista, 14 de outubro de 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br TATIANA CANQUERINI LEAL
Data: 14/10/2025 17:52:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TATIANA CANQUERINI LEAL
Secretária Municipal de Educação



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Este anexo detalha as atribuições, os requisitos mínimos de qualificação e as competências esperadas para cada um dos cargos que compõem a equipe da parceria, em conformidade com o objeto do Termo de Referência.

1. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- **Regime/Carga Horária:** CLT / 44 horas semanais.
- **Subordinação:** À equipe de gestão da unidade escolar, em articulação com o Coordenador Pedagógico da OS.
- **Objetivo do Cargo:** Planejar, mediar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento integral das crianças nos aspectos físico, psicológico, intelectual e social, em consonância com a base Comum Curricular nacional – BNCC, Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar (PPP) e Planejamento Básico Comum da rede municipal.

Atribuições Essenciais:

- **Planejamento Pedagógico:** Elaborar planos de aula e projetos que contemplem os campos de experiências e os direitos de aprendizagem, alinhados ao currículo municipal.
- **Mediação Pedagógica:** Conduzir atividades lúdicas e pedagógicas que estimulem a curiosidade, a criatividade, a interação e a autonomia das crianças.
- **Observação e Registro:** Realizar a observação sistemática e o registro do desenvolvimento individual e coletivo das crianças, utilizando os instrumentos fornecidos pela SME, para subsidiar a avaliação formativa.
- **Cuidado e Bem-Estar:** Zelar pela segurança, saúde e bem-estar das crianças em todos os momentos, incluindo rotinas de higiene, alimentação e repouso.
- **Gestão do Ambiente Educativo:** Organizar o espaço físico, os materiais e o tempo de forma a criar um ambiente acolhedor, seguro e rico em oportunidades de aprendizagem.
- **Comunicação com as Famílias:** Manter uma comunicação clara e regular com os pais ou responsáveis, compartilhando informações sobre o desenvolvimento da criança e fortalecendo o vínculo entre escola e família.
- **Colaboração Institucional:** Participar ativamente das reuniões pedagógicas, formações continuadas e eventos escolares promovidos pela SME e pela OS.

Requisitos Mínimos de Qualificação:

- Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com habilitação para a Educação Infantil.

2. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

- **Regime/Carga Horária:** CLT / 44 horas semanais.
- **Subordinação:** Ao Professor titular da turma e à equipe de gestão da unidade escolar.
- **Objetivo do Cargo:** Apoiar o professor nas atividades pedagógicas e ser corresponsável pelo cuidado integral, higiene e bem-estar das crianças, garantindo um ambiente seguro e acolhedor.

Atribuições Essenciais:

- **Apoio às Atividades Pedagógicas:** Auxiliar o professor na preparação de materiais, na organização do ambiente e na condução das atividades com as crianças, sob sua supervisão.
- **Cuidado, Higiene e Bem-Estar:** Auxiliar e orientar as crianças nas rotinas de higiene pessoal (troca de fraldas, banho, escovação), alimentação e repouso, promovendo a autonomia progressiva.
- **Segurança e Acompanhamento:** Acompanhar as crianças em todos os espaços da unidade escolar (pátio, refeitório, etc.), zelando constantemente por sua segurança e integridade física, assegurando que não permaneçam sozinhas em nenhum momento.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- **Apoio Afetivo:** Oferecer suporte emocional e afetivo, acolhendo as crianças em suas necessidades e promovendo um ambiente de confiança e segurança.
- **Organização:** Colaborar na organização e conservação dos materiais pedagógicos, brinquedos e demais pertences das crianças e da sala de referência.

Requisitos Mínimos de Qualificação:

- Ensino Médio completo.
- *Desejável: Experiência prévia com crianças na primeira infância.*

3. AUXILIAR DE LIMPEZA

- **Regime/Carga Horária:** CLT / 40 horas semanais.
- **Subordinação:** À equipe de gestão da unidade escolar.
- **Objetivo do Cargo:** Garantir a higiene, salubridade e segurança de todos os ambientes da unidade escolar, seguindo as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

Atribuições Essenciais:

- **Limpeza e Higienização:** Realizar a limpeza diária e a desinfecção de salas, banheiros, refeitórios, pátios e áreas administrativas.
- **Controle de Materiais:** Controlar e solicitar a reposição de materiais de limpeza e higiene.
- **Gestão de Resíduos:** Coletar e descartar adequadamente o lixo, seguindo as normas de separação de resíduos.
- **Conservação:** Zelar pela conservação do patrimônio e comunicar à gestão qualquer necessidade de reparo ou manutenção.

Requisitos Mínimos de Qualificação:

- Ensino Fundamental completo.

4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

- **Regime/Carga Horária:** CLT / 40 horas semanais.
- **Subordinação:** À equipe de gestão da unidade escolar.
- **Objetivo do Cargo:** Executar as rotinas administrativas da secretaria escolar, prestando suporte à gestão da unidade e realizando o atendimento à comunidade escolar.

Atribuições Essenciais:

- **Atendimento ao Público:** Atender pais, responsáveis e visitantes, prestando informações e direcionando as demandas.
- **Gestão de Documentos:** Organizar e arquivar documentos dos alunos e da unidade escolar.
- **Suporte Administrativo:** Auxiliar na elaboração de ofícios, declarações, e no lançamento de dados em sistemas de gestão escolar.
- **Controle de Suprimentos:** Apoiar no controle de estoque de materiais de escritório e pedagógicos.

Requisitos Mínimos de Qualificação:

- Ensino Médio completo.
- Domínio de ferramentas de informática (Pacote Office, e-mail, internet).

5. COORDENADOR PEDAGÓGICO (Equipe da OS)

- **Regime/Carga Horária:** PJ / 44 horas semanais.
- **Subordinação:** À Diretoria/Gerência de Projetos da Organização Social.
- **Objetivo do Cargo:** Liderar e monitorar a qualidade pedagógica da equipe da OS, garantir a produção dos relatórios de inteligência (Eixo 2) e ser o principal interlocutor técnico entre a OS e a SME.

Atribuições Essenciais:



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- **Monitoramento da Prática Docente:** Realizar visitas técnicas periódicas às unidades para acompanhar e orientar o trabalho dos professores e ADIs contratados pela OS.
- **Produção de Relatórios (Eixo 2):** Coordenar a coleta de dados e elaborar os relatórios de diagnóstico e acompanhamento do desenvolvimento infantil, conforme solicitado pela SME.
- **Articulação com a SME:** Atuar como ponto focal para assuntos pedagógicos, participando de reuniões e garantindo o alinhamento da equipe da OS com as diretrizes da rede.
- **Formação da Equipe:** Identificar necessidades de formação e apoiar a SME no desenvolvimento profissional da equipe alocada na parceria.

Requisitos Mínimos de Qualificação:

- Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Gestão Escolar.

6. COORDENADOR ADMINISTRATIVO (Equipe da OS)

- **Regime/Carga Horária:** PJ / 40 horas semanais.
- **Subordinação:** À Diretoria/Gerência de Projetos da Organização Social.
- **Objetivo do Cargo:** Assegurar a eficiência operacional e administrativa da parceria, gerenciando os recursos humanos, a logística e a comunicação entre a OS, as unidades escolares e a SME.

Atribuições Essenciais:

- **Gestão de Pessoal e Logística:** Gerenciar a alocação dos profissionais, controlar a frequência, e garantir a rápida reposição da equipe em casos de ausência.
- **Articulação Institucional:** Ser o ponto de contato principal para questões administrativas e operacionais, resolvendo pendências e facilitando a comunicação.
- **Monitoramento Contratual:** Acompanhar a execução do Contrato de Gestão, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas e obrigações da OS.
- **Elaboração de Relatórios de Execução:** Preparar relatórios administrativos para a prestação de contas, detalhando a execução física e operacional do projeto.

Requisitos Mínimos de Qualificação:

- Ensino Superior completo.
- Experiência comprovada em gestão administrativa, gestão de contratos ou liderança de equipes.

7. ASSISTENTE E AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Suporte à Coordenação - Equipe da OS)

- **Regime/Carga Horária:** PJ / 40 horas semanais.
- **Subordinação:** Ao Coordenador Local da Organização Social.
- **Objetivo do Cargo:** Prestar suporte administrativo e operacional direto aos Coordenadores (Pedagógico e Local), auxiliando na organização de documentos, agendamentos e rotinas de RH da parceria.

Atribuições Essenciais:

- **Suporte aos Coordenadores:** Organizar agendas, agendar reuniões e auxiliar na elaboração de relatórios e apresentações.
- **Gestão de Documentos da Parceria:** Organizar e protocolar os documentos relativos à prestação de contas e à execução do contrato junto à SME.
- **Apoio em RH:** Auxiliar no processo de seleção (triagem de currículos, agendamento de entrevistas) e na organização da documentação de admissão e desligamento dos funcionários da OS.

Requisitos Mínimos de Qualificação:

- Ensino Médio completo.
- Experiência prévia em rotinas administrativas.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação
ANEXO II – RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES E ALOCAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Este anexo detalha as **11 (onze) unidades de educação infantil (atendimento de alunos a partir de 04 meses a 03 anos - Creche) e 04 (quatro) salas vinculadas à DITP – Divisão Técnico Pedagógica** que compõem o objeto desta parceria e a distribuição mínima de profissionais por unidade. A Organização Social deverá garantir a cobertura dos postos conforme a alocação definida abaixo. **Observação:** A distribuição apresentada é uma estimativa de referência. A alocação final dos profissionais poderá sofrer pequenos ajustes entre as unidades, conforme a demanda de matrículas e a necessidade operacional, desde que o quantitativo total de cada função seja mantido e a alteração seja previamente acordada com a Gestora da Parceria.

A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2026

REF	Unidade Escolar (Creche)	Endereço	Prof. Ed. Infantil	Aux. Des. Infantil (ADI)	Aux. Limpeza	Aux. Adm. Escolar	Total por Unidade
1	E.M Scyla Médici	Av. São Vicente de Paula, s/nº - Jardim Recreio	5	22	2	1	30
2	E.M Prof. ^a Leila Montanari Ramos	R. José Roberto Mantovani, 109- Bairro Padre Aldo Bolini	6	16	2	1	25
3	E.M Prof. ^a Sylvia Ferraz Fernandes Olmo	Rua São Bento, s/nº - Praça Álvaro Sperandio - Vila Aparecida	5	18	4	1	28
4	E.M Prof. ^a M ^a . Siriani Del Nero	R. Sebastião Cícero Franco, s/nº - Vila Davi	10	30	3	1	44
5	E.M Maria Erci Ramos Valle	R. Oito de Maio nº - Jardim Águas Claras	10	30	3	1	44
6	E.M Mons. José Lélío Mendes Ferreira	R. Cherubina da Silva Leme, 135 Jardim São Miguel	5	17	2	1	25
7	E.M Prof. ^a . Ivanise Villaça Helena	Rua Ver. José Leitão Xavier, s/nº Conj. Hab.Saada Nader Abi Chedid	4	16	2	1	23
8	E.M Prof. ^a . Marice Toledo Leme Suarez	R. Agenor de Carvalho nº 371, Conj. Hab. Henedina Rodrigues Cortez	6	18	2	1	27
9	EM Prof. ^a . Marilis Reginato Abi Chedid	R. Luiz Payão, 139 - Jd. Vista Alegre	6	17	2	1	26



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

REF	Unidade Escolar (Creche)	Endereço	Prof. Ed. Infantil	Aux. Des. Infantil (ADI)	Aux. Limpeza	Aux. Adm. Escolar	Total por Unidade
10	EM Profª. Maria Elisa Quadros Câmara	R. Maria Adalgisa Barbosa, 115 - Aparecida	10	28	3	1	42
11	Creche Nova I	A definir	6	17	2	1	26
12	EM Profª. Therezinha de Lima Bellotto	Bairro Mãe dos Homens	-	4	-	-	6
13	EM Prof. Adelson Azevedo	Estr. Mun. Agostinho Salarolli Sobrinho s/n, Bº Biriçá	-	4	-	-	6
	Professor Volante		8	-	-	-	4
	TOTAL		81	237	27	11	356

Parte B – Equipe de Coordenação da Parceria (Organização Social)

Os profissionais listados abaixo compõem a equipe de gestão e suporte da parceria, atuando de forma transversal em todas as 11 (onze) unidades, não sendo alocados em uma única escola.

Função	Quantidade
Coordenador Pedagógico Local	1
Coordenador Administrativo Local	1
Assistente Administrativo (Suporte à Coordenação)	1
Auxiliar Administrativo (Suporte à Coordenação)	1
TOTAL	4

RESUMO GERAL

- Total de Profissionais Alocados nas Unidades - CLT 356
- Total de Profissionais da Equipe de Coordenação – PJ (Parte B): 4
- **TOTAL GERAL DE PROFISSIONAIS DA PARCERIA: 360**



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação
ANEXO III – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Instruções Gerais: A Proposta Técnica é o documento central para a avaliação da capacidade da organização proponente em executar o objeto desta parceria. A proposta deverá ser elaborada seguindo rigorosamente a estrutura, a ordem e o detalhamento solicitados nos itens a seguir. O não cumprimento deste roteiro poderá implicar em perda de pontos na avaliação ou na desclassificação da proposta, conforme critérios do Edital.

A Proposta Técnica deverá ser estruturada nos seguintes tópicos:

1. APRESENTAÇÃO DA PROPONENTE E EXPERIÊNCIA

1.1. Identificação da Proponente:

- Apresentar Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e dados do representante legal.

1.2. Histórico e Experiência Comprovada:

- Apresentar um breve histórico da organização, sua missão e seu tempo de atuação na área de educação ou gestão de projetos sociais de natureza semelhante.
 - Descrever um portfólio dos principais projetos já executados que demonstrem a experiência exigida no Termo de Referência.
 - Anexar os Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a experiência da proponente, conforme os requisitos de habilitação.

2. PLANO DE TRABALHO PARA O EIXO 1 - GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAL

Descrever detalhadamente a metodologia que será empregada para a gestão completa dos recursos humanos, abordando:

2.1. Plano de Recrutamento e Seleção:

- Detalhar as etapas do processo seletivo (ex: divulgação das vagas e processo seletivo, métodos de triagem, tipos de entrevistas, dinâmicas) que serão utilizadas para garantir a contratação de profissionais com o perfil adequado e em conformidade com os requisitos deste TR.

2.2. Plano de Gestão de RH:

- Apresentar a estratégia e as ferramentas que serão utilizadas para a gestão da folha de pagamento, benefícios, controle de ponto e para o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias.

2.3. Plano de Contingência e Reposição de Pessoal:

- Descrever o procedimento, os prazos máximos e a metodologia que serão adotados para a substituição ágil de profissionais em casos de faltas, licenças ou desligamentos. Incluir a estratégia para manutenção de um banco de talentos qualificado para garantir a continuidade dos serviços.

2.4. Plano de Avaliação e Desenvolvimento:

- Detalhar a metodologia, os instrumentos e a periodicidade das avaliações de desempenho dos colaboradores. Apresentar um plano de ação para o desenvolvimento contínuo da equipe, de forma complementar às formações oferecidas pela SME.

3. PLANO DE TRABALHO PARA O EIXO 2 - PRODUÇÃO DE INTELIGÊNCIA PEDAGÓGICA

Descrever o plano de execução para a produção e entrega dos relatórios de monitoramento e avaliação, abordando:

3.1. Metodologia de Coleta e Análise de Dados:



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

- Detalhar como os dados para os relatórios serão coletados (instrumentos de observação, registros, etc.), como serão organizados e quais métodos de análise serão utilizados para gerar diagnósticos consistentes, úteis e alinhados à BNCC e PBC.

3.2. Estrutura dos Relatórios:

- Apresentar um modelo (sumário executivo, esqueleto ou protótipo) que demonstre como serão estruturados os relatórios bimestrais e semestrais, evidenciando a compreensão do conteúdo mínimo exigido e de seu propósito estratégico para a SME.

3.3. Cronograma de Entregas:

- Apresentar um cronograma detalhado para a produção e entrega de cada um dos relatórios previstos na parceria, demonstrando capacidade de planejamento.

4. PLANO DE TRABALHO PARA O EIXO 3 - ARTICULAÇÃO COM A SME

Descrever as estratégias que garantirão uma integração plena e eficiente com a Secretaria Municipal de Educação, abordando:

4.1. Plano de Comunicação:

- Detalhar os canais de comunicação, a frequência de reuniões e o fluxo de informações que serão estabelecidos com a Gestora e a Fiscal da parceria na SME para garantir o alinhamento constante.

4.2. Plano de Alinhamento Pedagógico:

- Apresentar a estratégia para garantir que toda a equipe da OS assimile, compreenda e aplique efetivamente as diretrizes do Projeto Político-Pedagógico da rede, os materiais didáticos e as formações continuadas oferecidas pela SME.

5. DOCUMENTAÇÃO ANEXA À PROPOSTA TÉCNICA

- Anexar os currículos dos profissionais que ocuparão os cargos de Coordenador Pedagógico e Coordenador Local, os quais deverão comprovar o atendimento aos requisitos mínimos de qualificação exigidos no Anexo I.

6. PLANO DE TRABALHO COM PLATAFORMA DE GESTÃO

Para apoiar a Gestão Estratégica de Pessoal e Produção de Inteligência Pedagógica, deverá ser disponibilizado e fazer uso de uma Plataforma de Gestão Online com funcionalidades didáticas, para o gerenciamento contínuo dos profissionais e monitoramento e avaliação do desenvolvimento infantil e da qualidade dos serviços que serão desenvolvidas, visando otimizar tempo e recursos. Além disso, deverá ser um ambiente com todas as informações sobre a central de vagas e evolução das crianças nas unidades das creches.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IV – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Finalidade: Esta matriz estabelece os critérios e a pontuação que serão utilizados pela Comissão de Seleção para avaliar e classificar as Propostas Técnicas apresentadas no Chamamento Público. A pontuação máxima da Proposta Técnica é de **100 (cem) pontos**.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	SUB-CRITÉRIO / ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE (Total: 15 pontos)	1.1. Experiência Comprovada: Qualidade e pertinência dos atestados de capacidade técnica apresentados, considerando a similaridade com o objeto (porte do contrato, gestão de pessoal, área de educação infantil). Será pontuada a experiência que exceder o mínimo exigido	10
	1.2. Qualificação da Equipe de Coordenação: Análise dos currículos do Coordenador Pedagógico e do Coordenador Local , considerando formação acadêmica, especializações e, principalmente, a experiência prática em gestão de equipes e projetos educacionais alinhados ao objeto.	5
2. PLANO DE TRABALHO PARA GESTÃO DE PESSOAL (EIXO 1) (Total: 30 pontos)	2.1. Plano de Recrutamento e Seleção: Clareza, detalhamento e eficácia do método proposto para atrair e selecionar profissionais com o perfil adequado, garantindo o cumprimento dos requisitos do TR.	10
	2.2. Plano de Gestão de RH: Qualidade e detalhamento da estratégia para a gestão da folha de pagamento, benefícios e cumprimento de todas as obrigações legais, demonstrando organização e segurança jurídica.	5
	2.3. Plano de Contingência e Reposição: Robustez, agilidade e clareza do plano para garantir a cobertura de 100% dos postos em casos de faltas, licenças ou desligamentos. Serão avaliados os prazos de reposição propostos e a metodologia para manutenção de um banco de talentos qualificado.	10
	2.4. Plano de Avaliação e Desenvolvimento: Qualidade da metodologia e dos instrumentos propostos para a avaliação de desempenho da equipe e clareza das propostas para o desenvolvimento profissional contínuo dos colaboradores (complementar às formações da SME).	5
3. PLANO DE TRABALHO PARA INTELIGÊNCIA PEDAGÓGICA (EIXO 2) (Total: 20 pontos)	3.1. Metodologia de Coleta e Análise de Dados: Qualidade, profundidade e adequação dos instrumentos e da metodologia para gerar diagnósticos consistentes e úteis sobre o desenvolvimento infantil, alinhados à BNCC e às diretrizes da SME.	10



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	SUB-CRITÉRIO / ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	3.2. Estrutura e Clareza dos Relatórios: Qualidade e pertinência do modelo/esqueleto dos relatórios apresentados (bimestral e semestral), demonstrando a compreensão do seu propósito estratégico como ferramenta de gestão para a SME.	5
	3.3. Cronograma de Entregas: Coerência, realismo e detalhamento do cronograma de produção e entrega dos relatórios, demonstrando capacidade de planejamento e organização.	5
4. PLANO DE TRABALHO PARA ARTICULAÇÃO COM A SME (EIXO 3) (Total: 10 pontos)	4.1. Plano de Comunicação: Eficácia e clareza do plano de comunicação proposto para garantir a integração, o fluxo de informações e o alinhamento constante com a equipe de gestão e fiscalização da SME.	5
	4.2. Plano de Alinhamento Pedagógico: Qualidade e detalhamento da estratégia para assegurar que a equipe da OS absorva e aplique efetivamente as diretrizes do PPP, do PBC, materiais de base e as formações da rede municipal de ensino.	5
5. PLANO DE TRABALHO COM PLATAFORMA DE GESTÃO (Total: 25 pontos)	5.1. Demonstração de experiência com utilização de plataforma de gestão	10
	5.2. Quantidade de anos de experiência na utilização de plataforma de gestão de atuação na área do Edital	5
	5.3. Apresentação de capacitações e experiências na utilização de plataforma de gestão, através de comprovações de atestados	10
TOTAL DE PONTOS DA PROPOSTA TÉCNICA		100



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação
ANEXO V – FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS

De acordo com o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica o quadro retratado pelos resultados das avaliações demonstra que a situação atual do ensino é dramática e sabemos que para vencer esse grande desafio, um dos caminhos é colocar a formação inicial e continuada e a valorização dos profissionais como prioridade para buscarmos a superação do fracasso escolar.

Para contribuir com os profissionais para que se tornem referências em seus trabalhos é necessário oferecer subsídios pedagógicos aliados às tecnologias da informação e da comunicação, conhecimento da prática, adequação aos novos tempos e preparo para diferentes realidades.

Investimentos na formação dos gestores são, conforme dados da Fundação Lemann, normalmente muito mais eficazes para alterar positivamente o rumo dos acontecimentos no âmbito escolar, que qualquer dinheiro investido no aperfeiçoamento dos docentes. E isto numa base matemática equivalente a 5 vezes mais resultados favoráveis para cada centavo gasto com gestores do que com educadores.

A CONTRATADA, como parte indissociável do presente projeto, deverá realizar o programa anual de formação para os profissionais, com foco na apropriação do uso das Tecnologias de Informação, na reflexão sobre diversas estratégias atuais que englobam os avanços tecnológicos e científicos da educação, bem como no enriquecimento das estratégias pedagógicas para o ensino e no desenvolvimento de habilidades, competências para a geração de engajamento, motivação, criatividade e responsabilidade nos alunos e crianças.

Para apoiar a Gestão dos Treinamentos, os profissionais deverão fazer uso de uma Plataforma de Gestão Online com funcionalidades didáticas, para o gerenciamento inteligente das capacitações que serão desenvolvidas, visando otimizar tempo e recursos. Além disso, deverá ser um ambiente com todas as informações sobre os treinamentos realizado aos profissionais em parceria com os Instrutores.

1. GERENCIAMENTO DE PLATAFORMA

O sistema deverá fornecer uma visão detalhada e centralizada de todos os centros de formação cadastrados na plataforma. Essa área é especialmente destinada às equipes de Desenvolvimento e Manutenção, os Administradores Masters, oferecendo uma visão completa do funcionamento de todos os recursos disponíveis.

Com isso, garante-se que a plataforma atenda de forma eficiente às necessidades de usuários e gestores, possibilitando soluções rápidas para problemas, melhorias contínuas e o planejamento de futuras atualizações.

1.1. Painel de Visualização de Dados Gerais da Plataforma

O Painel de Visualização de Dados Gerais da Plataforma será a principal ferramenta de monitoramento da plataforma, oferecendo uma visão geral e em tempo real das principais métricas do sistema.

Ele reúne informações essenciais para os gestores, permitindo acompanhar o status de projetos, usuários, perfis de acesso e cursos, além de fornecer uma análise de desempenho da plataforma. Esse painel é será fundamental para a tomada de decisões estratégicas e para garantir o bom funcionamento do sistema.

1.1.1. O sistema deverá permitir que as equipes de Desenvolvimento e Manutenção acessem o painel de visualização de dados, o qual deverá exibir dados essenciais com os dados quantitativos dos números; de projetos cadastrados na plataforma; de usuários, de perfis e cursos.



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

1.1.2. O sistema deverá redirecionar o(a) usuário(a) para as respectivas páginas ao clicar em um dos dados quantitativos mencionados no item anterior.

1.1.3. O sistema deverá garantir que os dados estejam organizados de maneira clara e atualizada, permitindo que os Administradores Masters tomem decisões informadas sobre o funcionamento da plataforma.

1.1.4. O sistema deverá permitir a exibição de um filtro contendo a quantidade de registros por página para que os Administradores Masters possam selecionar entre as quantidades de itens a serem exibidos. Além de um indicador da quantidade de registros.

1.2 Exibição dos Projetos de Formação

A área de Projetos deverá permitir o gerenciamento e acompanhamento de todos os projetos cadastrados na plataforma. Os Administradores Masters terão uma visão completa de todos os projetos, com detalhes atualizados e acompanhamento em tempo real do progresso.

Também poderão cadastrar novos projetos, garantindo que o sistema esteja sempre alinhado às demandas de formação. Essa funcionalidade oferece controle total sobre os projetos, facilitando o planejamento, gestão e execução das iniciativas dentro da plataforma.

1.2.1. O sistema deverá permitir que as equipes de Desenvolvimento e Manutenção visualizem todos os projetos de formação cadastrados.

1.2.2. O sistema deverá permitir a exibição de uma lista com os dados dos projetos cadastrados contendo: número de identificação em nossa base de dados de projetos (ID), nome, quantitativo de administradores, quantitativo de gestores, quantitativo de formadores, quantitativo de participantes e a funcionalidade “ações”.

1.2.3. O sistema deverá permitir a exibição dos dados cadastrados de cada projeto clicar na funcionalidade 'ações'. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: nome do projeto, a sua descrição, o nome do(s) administrador(es), o nome do(s) gestores, o nome do(s) formador(es), o nome dos participantes e um filtro por nome nesta última seção.

1.2.4. O sistema deverá permitir a edição dos dados acima ao clicar na funcionalidade “editar”.

1.2.5. O sistema deverá permitir a criação de novos projetos ao clicar na funcionalidade “Criar Projetos”. Ao clicar nesta funcionalidade, os seguintes campos deverão ser preenchidos: nome e descrição. Após, basta clicar em “Salvar”.

1.3. Exibição dos Usuários cadastrados

A área de Usuários permitirá o gerenciamento e acompanhamento dos usuários cadastrados na plataforma. Os Administrador Masters terão uma visão completa dos usuários registrados, com acesso a informações e status atualizados. Também poderão cadastrar novos usuários, garantindo um controle eficiente e seguro de acesso à plataforma.

1.3.1. O sistema deverá permitir que as equipes de Desenvolvimento e Manutenção visualizem todos os usuários cadastrados nos seus respectivos projetos de formação.

1.3.2. O sistema deverá permitir a exibição de uma lista com os dados dos usuários contendo: número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), nome, endereço eletrônico, a quantidade de perfis relacionados a este perfil, e a funcionalidade “ações”. E um filtro por nome nesta seção.

1.3.3. O sistema deverá permitir a exibição dos dados cadastrados de cada usuário ao clicar na funcionalidade 'ações'. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a imagem adicionada (ou anexar uma imagem), o Usuário (contendo o nome completo e endereço eletrônico); o Dados pessoais (contendo o nome, sobrenome, o número de telefone/celular, o endereço eletrônico, a data de nascimento, o sexo, o estado civil, a cidade, a unidade



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

federativa, o CEP, o logradouro, o número, o complemento e o bairro. Além de uma funcionalidade para editar as informações acima, “editar”); Perfis (contendo o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante, o nome de exibição, o cargo de exibição, a role - Administrador, Gestor, Formador ou Participante, o nome dos projetos relacionados e a funcionalidade “ações” - para visualizar os dados); Alterar senha (contendo a Nova senha e Confirme a nova senha) e Matrícula (contendo o número de matrícula possibilitando a edição).

1.3.4. O sistema deverá permitir a exibição de um filtro contendo a quantidade de registros por página para que os Administradores Masters possam selecionar entre as quantidades de itens a serem exibidos. Além de um indicador da quantidade de registros.

1.4. Exibição dos Perfis cadastrados

A área de Perfis será destinada ao gerenciamento e acompanhamento dos perfis cadastrados na plataforma. Os Administradores Masters terão uma visão abrangente de todos os perfis existentes, podendo visualizar detalhes de cada um.

Além disso, terão a capacidade de cadastrar novos perfis, garantindo que as permissões e os níveis de acesso estejam sempre alinhados às necessidades da plataforma.

1.4.1. O sistema deverá permitir que as equipes de Desenvolvimento e Manutenção visualizem todos os perfis cadastrados a cada usuário nos seus respectivos projetos de formação.

1.4.2. O sistema deverá permitir a exibição de uma lista com os dados dos perfis contendo: número de identificação em nossa base de dados de perfis (ID), o avatar (imagem de exibição), o nome de exibição, o cargo de exibição, o endereço eletrônico, a role destinada (Administrador, Gestor, Formador ou Participante), o nome do projeto correspondente, o quantitativo de cursos, e a funcionalidade “ações”. E um filtro por nome nesta seção.

1.4.3. O sistema deverá permitir a exibição dos dados cadastrados de cada perfil ao clicar na funcionalidade 'ações'. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a imagem adicionada (ou anexar uma imagem), o Perfil (contendo o nome de exibição, cargo de exibição e a role (Administrador, Gestor, Formador ou Participante), Dados pessoais (contendo o nome, sobrenome, o número de telefone/celular, o endereço eletrônico, a data de nascimento, o sexo, o estado civil, a cidade, a unidade federativa, o CEP, o logradouro, o número, o complemento e o bairro. Além de uma funcionalidade para editar as informações acima, “editar”) e Alterar Senha (contendo um campo para digitar a Nova senha e outro para Conformar a nova senha).

1.4.4. O sistema deverá permitir a exibição de um filtro contendo a quantidade de registros por página para que os Administradores Masters possam selecionar entre as quantidades de itens a serem exibidos. Além de um indicador da quantidade de registros.

2. ADMINISTRADOR

O perfil de Administrador (Coordenação Local) deverá ser atribuído aos profissionais responsáveis pela gestão total da plataforma. Com acesso completo ao sistema, esse perfil permitirá gerenciar usuários, configurar o sistema e realizar todas as ações necessárias.

O perfil de Gestor / Coordenador é destinado aos profissionais da Secretaria de Educação Municipal. Embora com menos atribuições administrativas que o Administrador, esse perfil pode supervisionar atividades, gerar relatórios e executar funções de gestão em um escopo mais restrito.

2.1. Administradores

2.1.1. O sistema deverá permitir o gerenciamento completo dos perfis de Administradores e Gestores/Coordenadores na plataforma.



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

O sistema deverá garantir que o perfil de Administrador (Coordenação Local) tenha acesso total ao sistema, permitindo gerenciar usuários, configurar funcionalidades e executar todas as ações necessárias para o bom funcionamento da plataforma.

2.1.2. O sistema deverá possibilitar que o Administrador controle projetos, cursos e usuários, sendo essencial para a operação e continuidade da plataforma.

2.1.3. O sistema deverá permitir o acesso ao perfil de Gestor/Coordenador, atribuído a profissionais da Secretaria de Educação ou ao setor responsável por supervisionar as formações.

2.1.4. O sistema deverá permitir que o Gestor/Coordenador, com atribuições administrativas mais restritas, possa supervisionar atividades, gerar relatórios e executar funções de gestão dentro de um escopo limitado.

2.2. Painel de Visualização de Dados dos Administradores

2.2.1. O sistema deverá permitir a exibição do painel de controle para gerenciar projetos e cursos, fornecendo dados quantitativos sobre projetos cadastrados, usuários ativos, perfis de acesso e cursos disponíveis.

2.2.2. O sistema deverá permitir a exibição de dados atualizados em tempo real, oferecendo aos Administradores uma visão consolidada da plataforma. Essa funcionalidade deverá permitir o monitoramento de projetos e usuários, garantindo ajustes e configurações necessários para assegurar o bom funcionamento do sistema e apoiar a tomada de decisões.

2.2.3. Próximos Encontros Presenciais

2.2.3.1. O sistema deverá permitir a exibição da tabela de 'Próximos Encontros Presenciais', contendo as seguintes informações: Data, que é a data do encontro, incluindo o dia do mês e o dia da semana; Título, que é o título dos Objetos de Aprendizagem e sua data final; Quantidade de Participantes, que indica o número de participantes confirmados para o encontro; e Ações, que será um ícone de direcionamento para acessar a visão geral dos dados cadastrais do 'Objeto de Aprendizagem'.

2.2.3.2. O sistema deverá permitir que, ao cadastrar os objetos de aprendizagem, o usuário poderá incluir a data e os horários corretos de início e término, mesmo que o evento ocorra no mesmo dia, para garantir o funcionamento adequado do sistema.

2.2.4. Novos Cursos

2.2.4.1. O sistema deverá permitir que o Administrador visualize, no Painel de Visualização de Dados, uma lista com todos os cursos cadastrados. A tabela 'Novos Cursos' deverá exibir as seguintes informações: ID, que corresponde ao código único do curso no banco de dados; Nome, que corresponde ao título do curso; Modalidade, que indica o tipo de modalidade de ensino - Híbrido, On-line ou Presencial; o(a) autor(a), que apresenta o nome completo do autor do curso; Participantes, que indica o número de participantes do curso; Formadores, que exibirá o número de formadores do curso; Gestores, que exibirá o número de gestores do curso; Status, que indicará o estado atual do curso, podendo ser Ativo, Cancelado ou Inativo.

2.2.4.2. O sistema deverá incluir a coluna Ações na tabela, oferecendo a funcionalidade de direcionamento para a visão geral dos dados cadastrais do curso. Ao selecionar um curso, o Administrador será direcionado para a página de visualização, onde serão exibidos todos os detalhes, como informações sobre formadores, participantes, materiais de apoio e outros dados relevantes.

2.3. Cursos

A área de Cursos na plataforma permitirá o gerenciamento completo dos cursos cadastrados. Administrador Master e Administradores terão acesso a todos os cursos, podendo visualizar detalhes e



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

cadastrar novos cursos, garantindo uma gestão eficiente e o planejamento adequado do conteúdo dentro de seus projetos. Já os Formadores terão acesso somente aos cursos que administraram.

A plataforma otimizará o gerenciamento de cursos, automatizando tarefas e proporcionando uma visão integrada das atividades. Isso reduz a carga manual e permite que formadores e gestores controlem o planejamento e a execução, melhorando a qualidade da formação. O sistema facilitará ajustes rápidos e eficientes, oferecendo uma organização clara e intuitiva.

2.3.1. Lista de Cursos

2.3.1.1. O sistema deverá permitir a exibição de um filtro de busca por nome do curso.

2.3.1.2. O sistema deverá permitir a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “cards” contendo as seguintes informações: a foto de capa, o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas de aprendizagem, o período (data de início e fim), a funcionalidade para visualização do curso “Ver Curso” e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso” a qual permite a edição ou exclusão do curso.

2.3.1.3. O sistema deverá permitir a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Ver Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a funcionalidade “mudar capa” (a qual permite realizar o upload de uma imagem), a funcionalidade “imprimir” (a qual permite o download em PDF dos dados a seguir); o título do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; dias para concluir (que exibe a quantidade de dias restantes para o término do curso); o quantitativo de módulos/trilhas de aprendizagem; o quantitativo de participantes; o título do curso; a descrição, e um painel contendo todos os módulos/trilhas de aprendizagem exibindo seus respectivos nomes e descrições. E por fim a funcionalidade “Editar Curso”.

2.3.1.4. O sistema deverá permitir a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Editar Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar e editar informações: Dados Básicos; Módulos/Trilhas de Aprendizagem; Anexos; Turmas; Participantes; Formadores e Registro de Atividades.

2.3.1.5. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que contém as seguintes informações: Configurações (a data de início, a data de término e autor do curso); o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deverá ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além das funcionalidades “Ver curso” e “Editar curso”, destinadas a visualização e edição do curso respectivamente.

2.3.1.6. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que contém as seguintes informações: o nome dos módulos atuais deste curso; a ordem de exibição (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades); o nome; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite; os quantitativos de objetos de aprendizagem deste módulo/trilha de aprendizagem, e a funcionalidade “ações” que permite excluir ou ver/editar este.

2.3.1.7. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes.

2.3.1.8. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa.

2.3.1.9. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”,



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

destinadas a visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”.

2.3.1.10. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual deverá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagens ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante.

2.3.1.11. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual deverá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do referido módulo.

2.3.1.12. O sistema deverá permitir que a exibição da funcionalidade “Criar módulos”, a qual será destinada à criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite.

2.3.1.13. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “ver/editar módulos”, a qual será destinada a exibição com a possibilidade de edição do referido módulo. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar ou editar as seguintes informações como: Dados do curso, contendo as seguintes informações: o nome do curso, a descrição do curso, a modalidade de ensino do curso - híbrido, On-line ou Presencial; o nome do(a) autor(a) do curso; o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert.

2.3.1.14. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, com as seguintes informações: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, o nome do módulo/trilha de aprendizagem; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite, que determina a data de término ou limite de visualização do objeto. E por fim a funcionalidade “Editar módulo”, autoexplicativa.

2.3.1.15. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual será destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibir-se-á as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem.

2.3.1.16. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Anexos” que terá as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso.

2.3.1.17. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Turmas” terá as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a esta turma, ações - que editará o nome e descrição, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual será destinada a impressão contendo a lista de participantes da turma correspondente. Além de ser possível a criação de novas turmas



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

ao clicar em “Criar turma” preenchendo as seguintes informações: o nome e a descrição. Para finalizar esta ação, basta clicar em “cadastrar turma”. Ainda assim haverá a possibilidade de voltar à lista de turmas ao clicar em “Voltar para lista de turmas”. Por fim, a funcionalidade “imprimir turmas”, será destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas - o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição e o quantitativo de participantes vinculados a cada turma.

2.3.1.18. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Participantes” terá as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma (podendo haver edição), e ações - o qual permitirá iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor ou formador com o participante ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista de participantes”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma.

2.3.1.19. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Formadores” terá as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários, e ações – permitirá iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor com o formador ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista do corpo docente”, a qual destinará a impressão dos seguintes dados de todos os formadores do curso: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários podendo ser administrador, gestor ou formador.

2.3.1.20. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Registro de Atividades” que irá conter as seguintes informações: o avatar (que apresenta a foto do participante), o indicativo de acesso ao curso indicando o nome deste, e o indicativo de tempo desta ação do usuário.

2.3.1.21. O sistema deverá permitir a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “Lista” contendo as seguintes informações: o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas, o período (data de início e fim) e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso”.

2.3.2. Criar Cursos

2.3.2.1. O sistema deverá permitir a criação de novos cursos ao clicar em “Criar cursos”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde deverá preencher as informações: Dados Básicos; Anexos; Turmas; Módulos/Trilhas de aprendizagem; Objetos de Aprendizagem e Fim.

2.3.2.2. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” conterá as seguintes informações: o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deverá ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert e a data de início, a data de término.

2.3.2.3. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso.

2.3.2.4. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que irá conter as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início, a data de término, os quantitativos de objetos de aprendizagem, a ações que permite excluir ou ver/editar este. Além de ser possível a criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início e a data de término, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”.

2.3.2.5. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes.

2.3.2.6. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual irá conter as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa.

2.3.2.7. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual irá conter as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”.

2.3.2.8. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual irá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagens ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual será destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante.

2.3.2.9. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual irá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exibirá se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual será destinada a permitir a certificação de conclusão do módulo.

2.3.2.10. O sistema deverá permitir a exibição de Objetos de Aprendizagem, a qual destinará à criação dos componentes que formarão cada Módulo/Trilha de aprendizagem. 'Objetos de aprendizagem' são entidades, digitais ou não digitais, que podem ser usadas, reutilizadas ou referenciadas durante o processo de aprendizagem apoiado por tecnologia.

2.3.2.11. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual será destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem.

2.3.2.12. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Fim”, a qual será destinada para a “revisão” do curso criado, onde será possível editar o curso ou criar novos cursos conforme necessário, garantindo o gerenciamento contínuo dos cursos.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

2.4. Análise de Desempenho dos participantes

2.4.1. O sistema deverá permitir que o Administrador ou Gestor acompanhe o progresso dos participantes de cada Curso e em cada módulo/trilha de aprendizagem em tempo real.

2.4.2. O sistema deverá permitir a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que permitirá que por nome dos cursos, facilitando a navegação e o acesso rápido às informações preenchidas.

2.4.3. O sistema deverá permitir a visualização da lista de cursos apresentando as seguintes informações: o avatar do criador, que é a foto do formador responsável pelo curso; o título, que é o nome completo do curso; o subtítulo, que é uma descrição resumida do curso; o status de atividade - ativo, inativo ou cancelado; o período de Duração, que apresenta as datas de início e fim do curso; o quantitativo de Módulos/Trilhas, que indicará a quantidade de módulos ou trilhas dentro do curso; o quantitativo de Participantes, que mostrará a quantidade de participantes no curso; e Funcionalidade "Ver Módulos", que oferecerá acesso ao conteúdo detalhado de cada curso.

2.4.4. O sistema deverá permitir que o formador possa avaliar as respostas dos estudantes, para cada tipo de objeto de aprendizagem, que compõem os Módulos/Trilhas de Aprendizagem de cada curso.

3. FORMADOR

A área de Formador oferecerá um painel de controle para o gerenciamento de cursos e conteúdo. O painel exibirá dados essenciais, como o número de cursos criados, participantes inscritos e o progresso dos conteúdos, permitindo que o Formador acompanhe o desenvolvimento das turmas e ajuste materiais ou atividades conforme necessárias.

Com essa visão consolidada, o Formador pode focar na qualidade dos cursos que administra. O monitoramento contínuo do desempenho dos alunos facilita a interação direta e a otimização do processo de aprendizagem. O painel fornece dados atualizados, ajudando o Formador a tomar decisões estratégicas para a melhoria contínua dos conteúdos e da experiência educacional.

3.1. Painel de Visualização de Dados dos Formadores

3.1.1. O sistema deverá permitir da funcionalidade "Painel de Visualização de Dados dos Formadores", a qual é destinada à exibição e gerenciamento gerenciar cursos e conteúdo de formação. O painel deverá exibir dados essenciais, como o número de cursos criados, participantes inscritos e o progresso dos conteúdos.

3.1.2. O sistema deverá permitir que o formador foque na qualidade dos cursos, acompanhando o desempenho dos alunos e interagindo diretamente com eles para otimizar o processo de aprendizagem. O painel deverá facilitar o acompanhamento de dados atualizados, permitindo que o formador tome decisões focadas na melhoria contínua dos conteúdos e na experiência educacional.

3.1.3. O sistema deverá permitir que, com essa visão consolidada, o formador possa monitorar o desenvolvimento das turmas e ajustar materiais ou objetos de aprendizagem, conforme necessário.

3.1.4. Próximos Encontros Presenciais

3.1.4.1. O sistema deverá permitir a exibição da tabela de 'Próximos Encontros Presenciais', contendo as seguintes informações: Data, que será a data do encontro, incluindo o dia do mês e o dia da semana; Título, que será o título dos Objetos de Aprendizagem e sua data final; Quantidade de Participantes, que indicará o número de participantes confirmados para o encontro; e Ações, que será um ícone de direcionamento para acessar a visão geral dos dados cadastrais do 'Objeto de Aprendizagem'.

3.1.4.2. O sistema deverá permitir que, ao cadastrar os objetos de aprendizagem, o usuário inclua a data e os horários corretos de início e término, mesmo que o evento venha a ocorrer no mesmo dia, para garantir o funcionamento adequado do sistema.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

3.1.5. Novos Cursos

3.1.5.1. O sistema deverá permitir que o Formador visualize, no Painel de Visualização de Dados do Formador, uma lista com todos os cursos cadastrados. A tabela 'Novos Cursos' deverá exibir as seguintes informações: ID, que corresponde ao código único do curso no banco de dados; Nome, que corresponde ao título do curso; Modalidade, que indicará o tipo de modalidade de ensino - Híbrido, On-line ou Presencial; o(a) autor(a), que apresentará o nome completo do autor do curso; Participantes, que indicará o número de participantes do curso; Formadores, que irá exibir o número de formadores do curso; Gestores, que exibirá o número de gestores do curso; Status, que indicará o estado atual do curso, podendo ser Ativo, Cancelado ou Inativo.

3.1.5.2. O sistema deverá incluir a coluna Ações na tabela, oferecendo a funcionalidade de redirecionamento para a visão geral dos dados cadastrais do curso. Ao selecionar um curso, o Administrador será redirecionado para a página de visualização, onde serão exibidos todos os detalhes, como informações sobre formadores, participantes, materiais de apoio e outros dados relevantes.

3.2. Cursos

3.2.1. O sistema deverá permitir que a área de Cursos na plataforma seja dedicada ao gerenciamento dos cursos criados pelos Formadores.

3.2.2. O sistema deverá permitir que os formadores tenham acesso total aos cursos sob sua responsabilidade, podendo visualizar, editar conteúdos, acompanhar o progresso dos participantes e ajustar materiais conforme necessário.

3.2.3. O sistema deverá permitir que essa automação traga agilidade ao trabalho do formador, otimizando o tempo dedicado à preparação de conteúdos e objetos de aprendizagem, garantindo uma gestão eficiente e uma formação organizada, alinhada às metas pedagógicas da formação.

3.3. Lista de Cursos

3.3.1. O sistema deverá permitir a exibição de um filtro de busca por nome do curso.

3.3.2. O sistema deverá permitir a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de "cards" que irá conter as seguintes informações: a foto de capa, o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas de aprendizagem, o período (data de início e fim), a funcionalidade para visualização do curso "Ver Curso" e a funcionalidade para editar o curso "Editar Curso" a qual irá permitir a edição ou exclusão do curso.

3.3.3. O sistema deverá permitir a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade "Ver Curso". O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a funcionalidade "mudar capa" (a qual permite realizar o upload de uma imagem), a funcionalidade "imprimir" (a qual permite o download em PDF dos dados a seguir); o título do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; dias para concluir (que exibe a quantidade de dias restantes para o término do curso); o quantitativo de módulos/trilhas de aprendizagem; o quantitativo de participantes; o título do curso; a descrição, e um painel contendo todos os módulos/trilhas de aprendizagem exibindo seus respectivos nomes e descrições. E por fim a funcionalidade "Editar Curso".

3.3.4. O sistema deverá permitir a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade "Editar Curso". O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar e editar informações: Dados Básicos; Módulos/Trilhas de Aprendizagem; Anexos; Turmas; Participantes; Formadores e Registro de Atividades.

3.3.5. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade "Dados Básicos" que irá conter as seguintes informações: Configurações (a data de início, a data de término e autor do curso); o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deverá ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert, a data de início/disponibilidade e a data de



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

término/limite . Além das funcionalidades “Ver curso” e “Editar curso”, destinadas a visualização e edição do curso respectivamente.

3.3.6. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que irá conter as seguintes informações: o nome dos módulos atuais deste curso; a ordem de exibição (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades); o nome; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite ; o quantitativos de objetos de aprendizagem deste módulo/trilha de aprendizagem, e a funcionalidade “ações” que permite excluir ou ver/editar este.

3.3.7. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes.

3.3.8. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual irá conter as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa.

3.3.9. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas a visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”.

3.3.10. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual irá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagem ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante.

3.3.11. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual irá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual irá exibir se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual será destinada a permitir a certificação de conclusão do referido módulo.

3.3.12. O sistema deverá permitir que a exibição da funcionalidade “Criar módulos”, a qual será destinada à criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Para finalizar esta ação, basta clicar em salvar”.

3.3.13. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “ver/editar módulos”, a qual é destinada a exibição com a possibilidade de edição do referido módulo. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar ou editar as seguintes informações como: Dados do curso, contendo as seguintes informações: o nome do curso, a descrição do curso, a modalidade de ensino do curso - híbrido, On-line ou Presencial; o nome do(a) autor(a) do curso; o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert.

3.3.14. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, que contém as



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

seguintes informações: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, o nome do módulo/trilha de aprendizagem; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite, que determina a data de término ou limite de visualização do objeto. E por fim a funcionalidade “Editar módulo”, autoexplicativa.

3.3.15. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual será destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Será necessário exibir as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem.

3.3.16. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Anexos” que irá conter as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso.

3.3.17. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Turmas” que irá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a esta turma, ações - que permitirá editar o nome e descrição, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual será destinada a impressão contendo a lista de participantes da turma correspondente. Além de ser possível a criação de novas turmas ao clicar em “Criar turma” preenchendo as seguintes informações: o nome e a descrição. Para finalizar esta ação, basta clicar em “cadastrar turma”. Ainda assim haverá a possibilidade de voltar à lista de turmas ao clicar em “Voltar para lista de turmas”. Por fim, a funcionalidade “imprimir turmas”, a qual será destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas - o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição e o quantitativo de participantes vinculados a cada turma.

3.3.18. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Participantes” que deverá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma (podendo haver edição), e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor ou formador com o participante ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista de participantes”, a qual será destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma.

3.3.19. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Formadores” que irá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários, e ações - o qual permitirá iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor com o formador ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista do corpo docente”, a qual será destinada a impressão dos seguintes dados de todas os formadores do curso: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários podendo ser administrador, gestor ou formador.

3.3.20. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Registro de Atividades” que irá conter as seguintes informações: o avatar (que apresenta a foto do participante), o indicativo de acesso ao curso indicando o nome deste, e o indicativo de tempo desta ação do usuário.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

3.3.21. O sistema deverá permitir a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “Lista” contendo as seguintes informações: o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas, o período (data de início e fim) e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso”.

3.4. Criar Cursos

3.4.1. O sistema deverá permitir a criação de novos cursos ao clicar em “Criar cursos”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde deverá preencher as informações: Dados Básicos; Anexos; Turmas; Módulos/Trilhas de aprendizagem; Objetos de Aprendizagem e Fim.

3.4.2. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que irá conter as seguintes informações: o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deverá ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert e a data de início, a data de término.

3.4.3. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Anexos” que irá conter as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso.

3.4.4. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que deverá conter as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início, a data de término, o quantitativos de objetos de aprendizagem, a ações que permite excluir ou ver/editar este. Além de ser possível a criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início e a data de término, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”.

3.4.5. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes.

3.4.6. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual deverá conter as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa.

3.4.7. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual deverá conter as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”.

3.4.8. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual irá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permitirá enviar mensagens ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual será destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante.



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

3.4.9. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual irá conter as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do módulo.

3.4.10. O sistema deverá permitir a exibição de Objetos de Aprendizagem, a qual será destinada à criação dos componentes que formarão cada Módulo/Trilha de aprendizagem. 'Objetos de aprendizagem' são entidades, digitais ou não digitais, que podem ser usadas, reutilizadas ou referenciadas durante o processo de aprendizagem apoiado por tecnologia.

3.4.11. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual será destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem.

3.4.12. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Fim”, a qual será destinada para a “revisão” do curso criado, onde deverá ser possível editar o curso ou criar novos cursos conforme necessário, garantindo o gerenciamento contínuo dos cursos.

3.5. Análise de Desempenho dos participantes

3.5.1. O sistema deverá permitir que o Formador acompanhe o progresso dos participantes em tempo real.

3.5.2. O sistema deverá permitir a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que permite que por nome dos cursos, facilitando a navegação e o acesso rápido às informações preenchidas.

3.5.3. O sistema deverá permitir a visualização da lista de cursos apresentando as seguintes informações: o avatar do criador, que é a foto do formador responsável pelo curso; o título, que é o nome completo do curso; o subtítulo, que é uma descrição resumida do curso; o status de atividade - ativo, inativo ou cancelado; o período de Duração, que apresenta as datas de início e fim do curso; o quantitativo de Módulos/Trilhas, que indica a quantidade de módulos ou trilhas dentro do curso; o quantitativo de Participantes, que mostra a quantidade de participantes no curso; e Funcionalidade "Ver Módulos", que oferece acesso ao conteúdo detalhado de cada curso.

3.5.4. O sistema deverá permitir que o formador possa avaliar as respostas dos estudantes, para cada tipo de objeto de aprendizagem, que compõem os Módulos/Trilhas de Aprendizagem de cada curso.

4. PARTICIPANTE

O perfil do participante deverá ter acesso limitado à plataforma. Seu objetivo será interagir com os conteúdos e módulos dos cursos aos quais está inscrito, podendo acompanhar seu progresso e concluir as atividades propostas. O participante tem um papel ativo, mas não tem permissão para modificar o conteúdo do curso.

4.1. Painel de Visualização de Dados

4.1.1. O sistema deverá permitir que a área de Painel de Visualização de Dados ofereça ao participante uma visão geral dos cursos em que está inscrito, permitindo acompanhar o progresso do seu aprendizado. O painel deverá exibir informações essenciais, como: Número de Cursos Matriculados, que indica a quantidade de cursos nos quais o participante está inscrito; Módulos Concluídos, que mostra a quantidade



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

de módulos já finalizados; e Status de Cada Curso, que indica o estado do curso, podendo ser Ativo ou Inativo.

4.1.2. O sistema deverá permitir que, com essa visão, o participante acompanhe seu desempenho, verifique atividades pendentes e acesse os módulos disponíveis. Embora o participante não tenha permissão para modificar o conteúdo, o Painel de Visualização de Dados deverá facilitar a interação com os cursos e manter o foco do participante no progresso dentro do curso.

4.1.3. O sistema deverá permitir que o Painel de Visualização de Dados exiba os seguintes dados quantitativos: Cursos, que é o total de cursos em que o participante está matriculado; Módulos, que indica a quantidade de módulos completados e pendentes; e Objetos, que representa o total de objetos de aprendizagem, incluindo os em andamento e os concluídos.

4.1.4. O sistema deverá permitir que o Painel de Visualização de Dados também apresente as seguintes informações: Data de Início do Objeto de Aprendizagem, que indicará quando o objeto foi iniciado; Título e Data do Objeto de Aprendizagem, que exibirá detalhes do objeto de aprendizagem; Tipo de Objeto de Aprendizagem, que pode ser Artigo, Atividade, Vídeo, etc.; Ícone de Visualização, que permitirá o acesso ao objeto de aprendizagem; e Ícone de Impressão, que irá oferecer a opção de imprimir todos os objetos de aprendizagem.

4.1.5. O sistema deverá permitir que o Painel de Visualização de Dados exiba dados sobre a frequência do participante, incluindo: Data de Início e Título de cada objeto de aprendizagem; Número de Participantes no curso; e Ícone de Visualização, que irá permitir o acesso aos conteúdos de cada objeto.

4.2. Centro de Formação

4.2.1. O sistema deverá permitir que o Centro de Formação acompanhe os cursos em que o participante está inscrito na plataforma.

4.2.2. O sistema deverá permitir que o participante acesse os conteúdos, monitore seu progresso nos módulos e atividades, e visualize informações importantes, como as datas de início e término dos cursos.

4.2.3. O sistema deverá permitir que, embora o participante não tenha permissão para editar conteúdo ou gerenciar o curso, ele desempenhe um papel ativo ao interagir com os materiais e concluir as atividades propostas.

4.2.4. O sistema deverá organizar os cursos de forma intuitiva, facilitando a navegação e permitindo ao participante focar no aprendizado.

4.2.5. O sistema deverá permitir que essa organização proporcione uma experiência eficiente, com foco no progresso individual e no cumprimento das metas pedagógicas estabelecidas pelos formadores

4.3. Lista de Cursos

4.3.1. O sistema deverá permitir que a lista de Cursos exiba as seguintes informações: Imagem de Capa, que representa visualmente o curso; Nome Completo, que exibe o título completo do curso; Subtítulo, que apresenta uma descrição curta sobre o curso; Número de Módulos/Trilhas, que irá indicar a quantidade de módulos ou trilhas que compõem o curso; Período de Duração, que apresenta a data de início e término do curso; e Status do Curso, que indica o estado do curso, podendo ser Ativo ou Concluído.

4.3.2. O sistema deverá permitir que o participante tenha acesso à funcionalidade "Visualizar", que deverá permitir acessar o conteúdo do curso e acompanhar seu progresso. Além disso, o sistema deverá oferecer a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que possibilita ao participante buscar por cursos específicos pelo nome, facilitando a navegação e o acesso rápido aos conteúdos disponíveis.

5. AVALIAÇÃO DE ADERÊNCIA E DESEMPENHO DA SOLUÇÃO

A plataforma será submetida a uma avaliação de aderência e desempenho. Caberá a Comissão Técnica Avaliadora definir o local, data e horário para realização da avaliação conforme



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

as regras estabelecidas no ROTEIRO DE ADERÊNCIA E DESEMPENHO. Tal definição deverá ocorrer em até, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a partir da data de proclamação da proponente vencedora.

A Comissão Técnica irá aplicar os testes no Sistema, considerando os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos em cada módulo solicitado neste termo, verificando a amplitude da aderência da solução.

Finalizado os testes, será emitido um parecer da Comissão Técnica avaliadora nomeada pela prefeitura, declarando o índice de ADERÊNCIA alcançado pela proponente, homologando ou não a solução.

Caso a proponente não compareça no dia e horário agendado para a realização da avaliação, a Comissão Técnica considerará que a proponente declinou do processo licitatório, salvo se o(s) motivo(s) que causou(aram) tal(is) impedimento(s) tenha(m) sido causado(s) pela prefeitura.

6. ROTEIRO DE ADERÊNCIA E DESEMPENHO

A solução da proponente deverá ser submetida a um procedimento de testes para efeito de avaliação de desempenho e de aderência do fornecimento às especificações técnicas contidas neste documento.

6.1. Procedimentos administrativos

O procedimento de testes terá início no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de proclamação da proponente vencedora;

A disponibilidade de datas e horários para a realização dos procedimentos de testes será de exclusiva competência da contratante;

Recomenda-se, porém, que cada proponente prepare antecipadamente a apresentação para que estejam em condições de aderência aos procedimentos de testes, tendo em vista que, sob nenhuma hipótese, por qualquer motivo, será aceito pedido de adiamento da data e/ou horário agendado;

Caso a proponente não compareça no dia e horário agendado para a realização dos procedimentos de testes, a contratante considerará o serviço em desacordo com as especificações técnicas, salvo se o(s) motivo(s) que causou(aram) tal(is) impedimento(s) tenha(m) sido causado(s) pela contratante.

A contratante reserva-se o direito de adiar a realização dos procedimentos de testes, sendo, neste caso, divulgado uma nova data;

A proponente terá até 08 (oito) horas para demonstrar que os serviços estão em conformidade com as especificações técnicas contidas neste documento a contar da hora inicial definida pela contratante.

Havendo atrasos para início da sessão, não haverá acréscimos de tempo caso o mesmo tenha sido ocasionado pela proponente.

A contratante indicará o local onde se realizará os procedimentos de testes. A infraestrutura a ser disponibilizada para a empresa licitante vencedora será uma sala com 4 (quatro) tomadas elétricas, 2 pontos de rede estruturado Fast Ethernet, acesso à internet e projetor multimídia.

Caso haja alguma dúvida quanto à infraestrutura da contratante ou da sala onde serão realizados os procedimentos de testes, a mesma deverá ser feita por escrito à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização dos procedimentos de testes.

A empresa licitante vencedora deverá providenciar todos os recursos necessários para a realização dos procedimentos de testes não contemplados no ambiente disponibilizado pela contratante. Deverá, ainda, providenciar uma amostra de cada um dos itens especificados neste documento, para que a equipe técnica da prefeitura possa atestar a aderência às especificações técnicas.

Caso haja algum impedimento para realização do procedimento de testes por razões de falta de infraestrutura da contratada, a contratante considerará o serviço em desacordo com as especificações técnicas do presente edital.

Como critério de aderência, a solução deverá atender a 80% (oitenta por cento) dos requisitos funcionais relacionados e listados neste termo. Caso a solução ofertada possua mais funcionalidades do que as



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

especificadas, estas poderão ser instaladas sem ônus adicional, a critério da contratante, e com a explícita aceitação da contratada. Entretanto, para efeito de avaliação da aderência, estes requisitos não serão contabilizados.

Todas as funcionalidades e módulos relacionados neste termo de referência poderão ser apresentados em ambiente de homologação similar ao ambiente de produção, não podendo ser apresentado em forma de apresentações multimídia, tais como em PowerPoint ou outro aplicativo similar, nem por simulações em aplicativo tipo demo (demonstração), deverá ser apresentado obrigatoriamente o serviço proposto, incluindo todos os recursos operacionais exigidos neste teste, para que haja condições reais de avaliação técnica por parte dos analistas e técnicos da contratante.

Quanto aos dados e massa de testes utilizados para execução do procedimento de testes, os mesmos deverão ser formulados pela proponente no momento dos testes, a partir de digitação e configuração no próprio ambiente instalado e através das telas de entrada de dados disponibilizadas pelos sistemas, exceto nos casos específicos, onde a contratante indicará quais os dados a serem utilizados.

Para a realização dos testes, cada proponente poderá participar com um representante responsável por responder e realizar as operações nas soluções.

A proponente deverá registrar, no início dos testes, o nome do representante que irá participar do Procedimento de Testes.

Somente poderá participar da avaliação, o representante da licitante que fizer parte diretamente da equipe de trabalho que atuará na implantação dos serviços.

Não haverá sessão(ões) posterior(es) e/ou complementar(es) para avaliação do conhecimento de itens, recursos ou funcionalidades do sistema, que não forem apresentados na data e horário marcado para a proponente.

Os testes de conhecimento serão acompanhados por uma comissão composta por profissionais da contratante com conhecimento específico no objeto, conforme abaixo:

MARINEUSA CAMPOS DE MORAES ANTUNES – Chefe da Divisão Técnico-Pedagógica

ELISANDRA AP. SERINOLI SILVA – Supervisora Escolar

ELISANGELA RODRIGUES SALVARANI – Supervisora Escolar

JESSICA LAMARA DE OLIVEIRA – Supervisora Escolar

Caso a solução da proponente não atenda ao mínimo exigido, a proponente será declarada **NÃO ADERENTE** e automaticamente desclassificada no processo.

Procedimentos de avaliação

A solução da proponente será submetida ao questionário abaixo para avaliar a aderência aos requisitos mínimos identificamos pela prefeitura.

Os itens obrigatórios deverão ser sempre demonstrados. A não apresentação acarretará na desclassificação imediata da proponente.

A Equipe Técnica poderá solicitar a proponente que demonstre novamente o requisito, caso a equipe tenha entendido que o mesmo não foi satisfatório para aprovação.

item	Descrição	Atende?	
		Sim	Não
	Gerenciamento de Plataforma		
	Painel de Visualização de Dados Gerais da Plataforma		

Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

1	O sistema permite que as equipes de Desenvolvimento e Manutenção acessem o painel de visualização de dados, o qual deverá exibir dados essenciais com os dados quantitativos dos números; de projetos cadastrados na plataforma; de usuários, de perfis e cursos?		
2	O sistema deverá redirecionar o(a) usuário(a) para as respectivas páginas ao clicar em um dos dados quantitativos mencionados no item anterior?		
3	O sistema permite que os dados estejam organizados de maneira clara e atualizada, permitindo que os Administradores Masters tomem decisões informadas sobre o funcionamento da plataforma?		
4	O sistema permite a exibição de um filtro contendo a quantidade de registros por página para que os Administradores Masters possam selecionar entre as quantidades de itens a serem exibidos. Além de um indicador da quantidade de registros?		
Exibição dos Projetos de Formação			
5	O sistema permite que as equipes de Desenvolvimento e Manutenção visualizem todos os projetos de formação cadastrados?		
6	O sistema permite a exibição de uma lista com os dados dos projetos cadastrados contendo: número de identificação em nossa base de dados de projetos (ID), nome, quantitativo de administradores, quantitativo de gestores, quantitativo de formadores, quantitativo de participantes e a funcionalidade “ações”?		
7	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada projeto clicar na funcionalidade 'ações'. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: nome do projeto, a sua descrição, o nome do(s) administrador(es), o nome do(s) gestores, o nome do(s) formador(es), o nome dos participantes e um filtro por nome nesta última seção?		
8	O sistema permite a edição dos dados acima ao clicar na funcionalidade “editar”?		
9	O sistema permite a criação de novos projetos ao clicar na funcionalidade “Criar Projetos”. Ao clicar nesta funcionalidade, os seguintes campos deverão ser preenchidos: nome e descrição. Após, basta clicar em “Salvar”?		
Exibição dos Usuários cadastrados			
10	O sistema permite que as equipes de Desenvolvimento e Manutenção visualizem todos os usuários cadastrados nos seus respectivos projetos de formação?		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

11	O sistema permite a exibição de uma lista com os dados dos usuários contendo: número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), nome, endereço eletrônico, a quantidade de perfis relacionados a este perfil, e a funcionalidade “ações”. E um filtro por nome nesta seção?		
12	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada usuário ao clicar na funcionalidade 'ações'. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para		
	uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a imagem adicionada (ou anexar uma imagem), o Usuário (contendo o nome completo e endereço eletrônico); o Dados pessoais (contendo o nome, sobrenome, o número de telefone/celular, o endereço eletrônico, a data de nascimento, o sexo, o estado civil, a cidade, a unidade federativa, o CEP, o logradouro, o número, o complemento e o bairro. Além de uma funcionalidade para editar as informações acima, “editar”); Perfis (contendo o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante, o nome de exibição, o cargo de exibição, a role - Administrador, Gestor, Formador ou Participante, o nome dos projetos relacionados e a funcionalidade “ações” - para visualizar os dados); Alterar senha (contendo a Nova senha e Confirme a nova senha) e Matrícula (contendo o número de matrícula possibilitando a edição)?		
13	O sistema permite a exibição de um filtro contendo a quantidade de registros por página para que os Administradores Masters possam selecionar entre as quantidades de itens a serem exibidos. Além de um indicador da quantidade de registros?		
	Exibição dos Perfis cadastrados		
14	O sistema permite que as equipes de Desenvolvimento e Manutenção visualizem todos os perfis cadastrados a cada usuário nos seus respectivos projetos de formação?		
15	O sistema permite a exibição de uma lista com os dados dos perfis contendo: número de identificação em nossa base de dados de perfis (ID), o avatar (imagem de exibição), o nome de exibição, o cargo de exibição, o endereço eletrônico, a role destinada (Administrador, Gestor, Formador ou Participante), o nome do projeto correspondente, o quantitativo de cursos, e a funcionalidade “ações”. E um filtro por nome nesta seção?		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

16	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada perfil ao clicar na funcionalidade 'ações'. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a imagem adicionada (ou anexar uma imagem), o Perfil (contendo o nome de exibição, cargo de exibição e a role (Administrador, Gestor, Formador ou Participante), Dados pessoais (contendo o nome, sobrenome, o número de telefone/celular, o endereço eletrônico, a data de nascimento, o sexo, o estado civil, a cidade, a unidade federativa, o CEP, o logradouro, o número, o complemento e o bairro. Além de uma funcionalidade para editar as informações acima, “editar”) e Alterar Senha (contendo um campo para digitar a Nova senha e outro para Conformar a nova senha)?		
17	O sistema permite a exibição de um filtro contendo a quantidade de registros por página para que os Administradores Masters possam		
	selecionar entre as quantidades de itens a serem exibidos. Além de um indicador da quantidade de registros?		
	Administrador		
	Administradores		
18	O sistema permite o gerenciamento completo dos perfis de Administradores e Gestores/Coordenadores na plataforma. O sistema deverá garantir que o perfil de Administrador (Coordenação Local) tenha acesso total ao sistema, permitindo gerenciar usuários, configurar funcionalidades e executar todas as ações necessárias para o bom funcionamento da plataforma?		
19	O sistema deverá possibilitar que o Administrador controle projetos, cursos e usuários, sendo essencial para a operação e continuidade da plataforma?		
20	O sistema permite o acesso ao perfil de Gestor/Coordenador, atribuído a profissionais da Secretaria de Educação ou ao setor responsável por supervisionar as formações?		
21	O sistema permite que o Gestor/Coordenador, com atribuições administrativas mais restritas, possa supervisionar atividades, gerar relatórios e executar funções de gestão dentro de um escopo limitado?		
	Painel de Visualização de Dados dos Administradores		
22	O sistema permite a exibição do painel de controle para gerenciar projetos e cursos, fornecendo dados quantitativos sobre projetos cadastrados, usuários ativos, perfis de acesso e cursos disponíveis?		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

23	O sistema permite a exibição de dados atualizados em tempo real, oferecendo aos Administradores uma visão consolidada da plataforma. Essa funcionalidade deverá permitir o monitoramento de projetos e usuários, garantindo ajustes e configurações necessários para assegurar o bom funcionamento do sistema e apoiar a tomada de decisões?		
Próximos Encontros Presenciais			
24	O sistema permite a exibição da tabela de 'Próximos Encontros Presenciais', contendo as seguintes informações: Data, que é a data do encontro, incluindo o dia do mês e o dia da semana; Título, que é o título dos Objetos de Aprendizagem e sua data final; Quantidade de Participantes, que indica o número de participantes confirmados para o encontro; e Ações, que é um ícone de direcionamento para acessar a visão geral dos dados cadastrais do 'Objeto de Aprendizagem'?		
25	O sistema permite que, ao cadastrar os objetos de aprendizagem, o usuário inclua a data e os horários corretos de início e término, mesmo que o		
	evento ocorra no mesmo dia, para garantir o funcionamento adequado do sistema?		
Novos Cursos			
26	O sistema permite que o Administrador visualize, no Painel de Visualização de Dados, uma lista com todos os cursos cadastrados. A tabela 'Novos Cursos' deverá exibir as seguintes informações: ID, que corresponde ao código único do curso no banco de dados; Nome, que corresponde ao título do curso; Modalidade, que indica o tipo de modalidade de ensino - Híbrido, On-line ou Presencial; o(a) autor(a), que apresenta o nome completo do autor do curso; Participantes, que indica o número de participantes do curso; Formadores, que exibe o número de formadores do curso; Gestores, que exibe o número de gestores do curso; Status, que indica o estado atual do curso, podendo ser Ativo, Cancelado ou Inativo?		
27	O sistema permite a inclusão da coluna Ações na tabela, oferecendo a funcionalidade de direcionamento para a visão geral dos dados cadastrais do curso. Ao selecionar um curso, o Administrador será direcionado para a página de visualização, onde serão exibidos todos os detalhes, como informações sobre formadores, participantes, materiais de apoio e outros dados relevantes?		
Cursos			
Lista de Cursos			
28	O sistema permite a exibição de um filtro de busca por nome do curso?		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

29	O sistema permite a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “cards” contendo as seguintes informações: a foto de capa, o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas de aprendizagem, o período (data de início e fim), a funcionalidade para visualização do curso “Ver Curso” e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso” a qual permite a edição ou exclusão do curso?		
30	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Ver Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a funcionalidade “mudar capa” (a qual permite realizar o upload de uma imagem), a funcionalidade “imprimir” (a qual permite o download em PDF dos dados a seguir); o título do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; dias para concluir (que exibe a quantidade de dias restantes para o término do curso); o quantitativo de módulos/trilhas de aprendizagem; o quantitativo de participantes; o título do curso; a descrição, e um painel contendo todos os módulos/trilhas de aprendizagem exibindo seus respectivos nomes e descrições. E por fim a funcionalidade “Editar Curso”?		
31	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Editar Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar e editar informações: Dados Básicos; Módulos/Trilhas de Aprendizagem; Anexos; Turmas; Participantes; Formadores e Registro de Atividades?		
32	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que contém as seguintes informações: Configurações (a data de início, a data de término e autor do curso); o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deverá ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além das funcionalidades “Ver curso” e “Editar curso”, destinadas a visualização e edição do curso respectivamente?		
33	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que contém as seguintes informações: o nome dos módulos atuais deste curso; a ordem de exibição (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades); o nome; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite; os quantitativos de objetos de aprendizagem deste módulo/trilha de aprendizagem, e a funcionalidade “ações” que permite excluir ou ver/editar este?		
34	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes?		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

35	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?		
36	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas a visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?		
37	O sistema permite a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagem		
	ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante?		
38	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do referido módulo?		
39	O sistema permite que a exibição da funcionalidade “Criar módulos”, a qual é destinada à criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Para finalizar esta ação, basta clicar em “salvar”?		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

40	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “ver/editar módulos”, a qual é destinada a exibição com a possibilidade de edição do referido módulo. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar ou editar as seguintes informações como: Dados do curso, contendo as seguintes informações: o nome do curso, a descrição do curso, a modalidade de ensino do curso - híbrido, On-line ou Presencial; o nome do(a) autor(a) do curso; o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert?</p>		
41	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, que contém as seguintes informações: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, podendo haver dependência de conclusão de um objeto de aprendizagem para dar continuidade ao próximo objeto de aprendizagem; o nome do módulo/trilha de aprendizagem; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite, que determina a data de término ou limite de visualização do objeto. E por fim a funcionalidade “Editar módulo”, autoexplicativa?</p>		
42	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual é destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem,</p>		
	<p>que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem?</p>		
43	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso?</p>		
44	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Turmas” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a esta turma, ações - que permite editar o nome e descrição, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão contendo a lista de participantes da turma correspondente. Além de ser possível a criação de novas turmas ao clicar em “Criar turma” preenchendo as seguintes informações: o nome e a descrição. Para finalizar esta ação, basta clicar em “cadastrar turma”. Ainda assim haverá a possibilidade de voltar à lista de turmas ao clicar em “Voltar para lista de turmas”. Por fim, a funcionalidade “imprimir turmas”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas - o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição e o quantitativo de participantes vinculados a cada turma?</p>		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

45	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Participantes” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma (podendo haver edição), e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor ou formador com o participante ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista de participantes”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma?</p>		
46	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Formadores” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários, e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor com o formador ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista do corpo docente”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todos os formadores do curso: o</p>		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários podendo ser administrador, gestor ou formador?		
47	O sistema permite a exibição do da funcionalidade “Registro de Atividades” que contém as seguintes informações: o avatar (que apresenta a foto do participante), o indicativo de acesso ao curso indicando o nome deste, e o indicativo de tempo desta ação do usuário?		
48	O sistema permite a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “Lista” contendo as seguintes informações: o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas, o período (data de início e fim) e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso”?		
	Criar Cursos		
49	O sistema permite a criação de novos cursos ao clicar em “Criar cursos”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde deverá preencher as informações: Dados Básicos; Anexos; Turmas; Módulos/Trilhas de aprendizagem; Objetos de Aprendizagem e Fim?		
50	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que contém as seguintes informações: o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deverá ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert e a data de início, a data de término?		
51	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso?		
52	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que contém as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início, a data de término, os quantitativos de objetos de aprendizagem, a ações que permite excluir ou ver/editar este. Além de ser possível a criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início e a data de término, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?		
53	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes?		
54	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?		
55	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?		
56	O sistema permite a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagem ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante?		
57	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do módulo?		
58	O sistema permite a exibição de Objetos de Aprendizagem, a qual é destinada à criação dos componentes que formarão cada Módulo/Trilha de aprendizagem. ‘Objetos de aprendizagem’ são entidades, digitais ou não digitais, que podem ser usadas, reutilizadas ou referenciadas durante o processo de aprendizagem apoiado por tecnologia?		
59	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual é destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem?		
60	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Fim”, a qual é destinada para a “revisão” do curso criado, onde é possível editar o curso ou criar novos cursos conforme necessário, garantindo o gerenciamento contínuo dos cursos?		
Análise de Desempenho dos participantes			
61	O sistema permite que o Administrador ou Gestor acompanhe o progresso dos participantes de cada Curso e em cada módulo/trilha de aprendizagem em tempo real?		
62	O sistema permite a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que permite que por nome dos cursos, facilitando a navegação e o acesso rápido às informações preenchidas?		
63	O sistema permite a visualização da lista de cursos apresentando as seguintes informações: o avatar do criador, que é a foto do formador responsável pelo curso; o título, que é o nome completo do curso; o subtítulo, que é uma descrição resumida do curso; o status de atividade - ativo, inativo ou cancelado; o período de Duração, que apresenta as datas de início e fim do curso; o quantitativo de Módulos/Trilhas, que indica a quantidade de módulos ou trilhas dentro do curso; o quantitativo de Participantes, que mostra a quantidade de participantes no curso; e Funcionalidade "Ver Módulos", que oferece acesso ao conteúdo detalhado de cada curso?		
64	O sistema permite que o formador possa avaliar as respostas dos estudantes, para cada tipo de objeto de aprendizagem, que compõem os Módulos/Trilhas de Aprendizagem de cada curso?		
Formador			
Painel de Visualização de Dados dos Formadores			
65	O sistema permite da funcionalidade “Painel de Visualização de Dados dos Formadores”, a qual é destinada à exibição e gerenciamento gerenciar cursos e conteúdos de formação. O painel deverá exibir dados essenciais, como o número de cursos criados, participantes inscritos e o progresso dos conteúdos?		
66	O sistema permite que o formador foque na qualidade dos cursos, acompanhando o desempenho dos alunos e interagindo diretamente com		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	eles para otimizar o processo de aprendizagem. O painel deverá facilitar o acompanhamento de dados atualizados, permitindo que o formador tome decisões focadas na melhoria contínua dos conteúdos e na experiência educacional?		
67	O sistema permite que, com essa visão consolidada, o formador possa monitorar o desenvolvimento das turmas e ajustar materiais ou objetos de aprendizagem, conforme necessário?		
Próximos Encontros Presenciais			
68	O sistema permite a exibição da tabela de 'Próximos Encontros Presenciais', contendo as seguintes informações: Data, que é a data do encontro, incluindo o dia do mês e o dia da semana; Título, que é o título dos Objetos de Aprendizagem e sua data final; Quantidade de Participantes, que indica o número de participantes confirmados para o encontro; e Ações, que é um ícone de direcionamento para acessar a visão geral dos dados cadastrais do 'Objeto de Aprendizagem'?		
69	O sistema permite que, ao cadastrar os objetos de aprendizagem, o usuário inclua a data e os horários corretos de início e término, mesmo que o evento ocorra no mesmo dia, para garantir o funcionamento adequado do sistema?		
Novos Cursos			
70	O sistema permite que o Formador visualize, no Painel de Visualização de Dados do Formador, uma lista com todos os cursos cadastrados. A tabela 'Novos Cursos' deverá exibir as seguintes informações: ID, que corresponde ao código único do curso no banco de dados; Nome, que corresponde ao título do curso; Modalidade, que indica o tipo de modalidade de ensino - Híbrido, On-line ou Presencial; o(a) autor(a), que apresenta o nome completo do autor do curso; Participantes, que indica o número de participantes do curso; Formadores, que exibe o número de formadores do curso; Gestores, que exibe o número de gestores do curso; Status, que indica o estado atual do curso, podendo ser Ativo, Cancelado ou Inativo?		
71	O sistema deverá incluir a coluna Ações na tabela, oferecendo a funcionalidade de redirecionamento para a visão geral dos dados cadastrais do curso. Ao selecionar um curso, o Administrador será redirecionado para a página de visualização, onde serão exibidos todos os detalhes, como informações sobre formadores, participantes, materiais de apoio e outros dados relevantes?		
Cursos			
72	O sistema permite que a área de Cursos na plataforma seja dedicada ao gerenciamento dos cursos criados pelos Formadores?		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

73	O sistema permite que os formadores tenham acesso total aos cursos sob sua responsabilidade, podendo visualizar, editar conteúdos, acompanhar o progresso dos participantes e ajustar materiais conforme necessário?		
74	O sistema permite que essa automação traga agilidade ao trabalho do formador, otimizando o tempo dedicado à preparação de conteúdos e objetos de aprendizagem, garantindo uma gestão eficiente e uma formação organizada, alinhada às metas pedagógicas da formação?		
Lista de Cursos			
75	O sistema permite a exibição de um filtro de busca por nome do curso?		
76	O sistema permite a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “cards” contendo as seguintes informações: a foto de capa, o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas de aprendizagem, o período (data de início e fim), a funcionalidade para visualização do curso “Ver Curso” e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso” a qual permite a edição ou exclusão do curso?		
77	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Ver Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a funcionalidade “mudar capa” (a qual permite realizar o upload de uma imagem), a funcionalidade “imprimir” (a qual permite o download em PDF dos dados a seguir); o título do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; dias para concluir (que exibe a quantidade de dias restantes para o término do curso); o quantitativo de módulos/trilhas de aprendizagem; o quantitativo de participantes; o título do curso (novamente????); a descrição, e um painel contendo todos os módulos/trilhas de aprendizagem exibindo seus respectivos nomes e descrições. E por fim a funcionalidade “Editar Curso”?		
78	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Editar Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar e editar informações: Dados Básicos; Módulos/Trilhas de Aprendizagem; Anexos; Turmas; Participantes; Formadores e Registro de Atividades?		
79	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que contém as seguintes informações: Configurações (a data de início, a data de término e autor do curso); o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deverá ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além das funcionalidades “Ver curso” e “Editar curso”, destinadas a visualização e edição do curso respectivamente?		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

80	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que contém as seguintes informações: o nome dos módulos atuais deste curso; a ordem de exibição (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades); o nome; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite; os quantitativos de objetos de aprendizagem deste módulo/trilha de aprendizagem, e a funcionalidade “ações” que permite excluir ou ver/editar este?		
81	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes?		
82	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?		
83	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas a visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?		
84	O sistema permite a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagem ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante?		
85	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exibe se o		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do referido módulo?		
86	O sistema permite que a exibição da funcionalidade “Criar módulos”, a qual é destinada à criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Para finalizar esta ação, basta clicar em “salvar”?		
87	O sistema permite a exibição da funcionalidade “ver/editar módulos”, a qual é destinada a exibição com a possibilidade de edição do referido módulo. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar ou editar as seguintes informações como: Dados do curso, contendo as seguintes informações: o nome do curso, a descrição do curso, a modalidade de ensino do curso - híbrido, On-line ou Presencial; o nome do(a) autor(a) do curso; o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert?		
88	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, que contém as seguintes informações: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, podendo haver dependência de conclusão de um objeto de aprendizagem para dar continuidade ao próximo objeto de aprendizagem; o nome do módulo/trilha de aprendizagem; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite, que determina a data de término ou limite de visualização do objeto. E por fim a funcionalidade “Editar módulo”, autoexplicativa?		
89	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual é destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, podendo haver dependência de conclusão de um objeto de aprendizagem para dar continuidade ao próximo objeto de aprendizagem; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem?		
90	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso?		
91	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Turmas” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a esta turma, ações - que permite		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	<p>editar o nome e descrição, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão contendo a lista de participantes da turma correspondente. Além de ser possível a criação de novas turmas ao clicar em “Criar turma” preenchendo as seguintes informações: o nome e a descrição. Para finalizar esta ação, basta clicar em “cadastrar turma”. Ainda assim haverá a possibilidade de voltar à lista de turmas ao clicar em “Voltar para lista de turmas”. Por fim, a funcionalidade “imprimir turmas”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas - o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição e o quantitativo de participantes vinculados a cada turma?</p>		
92	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Participantes” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma (podendo haver edição), e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor ou formador com o participante ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista de participantes”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma?</p>		
93	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Formadores” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários, e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor com o formador ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista do corpo docente”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todos os formadores do curso: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários podendo ser administrador, gestor ou formador?</p>		
94	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Registro de Atividades” que contém as seguintes informações: o avatar (que apresenta a foto do participante), o indicativo de acesso ao curso indicando o nome deste, e o indicativo de tempo desta ação do usuário?</p>		
95	<p>O sistema permite a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “Lista” contendo as seguintes informações: o título, a descrição, o</p>		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	quantitativo de Módulos/Trilhas, o período (data de início e fim) e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso”?		
	Criar Cursos		
96	O sistema permite a criação de novos cursos ao clicar em “Criar cursos”. O (a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde deverá preencher as informações: Dados Básicos; Anexos; Turmas; Módulos/Trilhas de aprendizagem; Objetos de Aprendizagem e Fim?		
97	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que contém as seguintes informações: o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deverá ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert e a data de início, a data de término?		
98	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso?		
99	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que contém as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início, a data de término, os quantitativos de objetos de aprendizagem, a ações que permite excluir ou ver/editar este. Além de ser possível a criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início e a data de término, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?		
100	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes?		
101	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?		
102	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?		
103	O sistema permite a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagens ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante?		
104	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exhibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do módulo?		
105	O sistema permite a exibição de Objetos de Aprendizagem, a qual é destinada à criação dos componentes que formarão cada Módulo/Trilha de aprendizagem. 'Objetos de aprendizagem' são entidades, digitais ou não digitais, que podem ser usadas, reutilizadas ou referenciadas durante o processo de aprendizagem apoiado por tecnologia?		
106	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual é destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, podendo haver dependência de conclusão de um objeto de aprendizagem para dar continuidade ao próximo objeto de aprendizagem; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem?		
107	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Fim”, a qual é destinada para a “revisão” do curso criado, onde é possível editar o curso ou criar		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	novos cursos conforme necessário, garantindo o gerenciamento contínuo dos cursos?		
Análise de Desempenho dos participantes			
108	O sistema permite que o Formador acompanhe o progresso dos participantes de cada Curso e em cada módulo/trilha de aprendizagem em tempo real?		
109	O sistema permite a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que permite que por nome dos cursos, facilitando a navegação e o acesso rápido às informações preenchidas?		
110	O sistema permite a visualização da lista de cursos apresentando as seguintes informações: o avatar do criador, que é a foto do formador responsável pelo curso; o título, que é o nome completo do curso; o subtítulo, que é uma descrição resumida do curso; o status de atividade - ativo, inativo ou cancelado; o período de Duração, que apresenta as datas de início e fim do curso; o quantitativo de Módulos/Trilhas, que indica a quantidade de módulos ou trilhas dentro do curso; o quantitativo de Participantes, que mostra a quantidade de participantes no curso; e Funcionalidade "Ver Módulos", que oferece acesso ao conteúdo detalhado de cada curso?		
111	O sistema permite que o formador possa avaliar as respostas dos estudantes, para cada tipo de objeto de aprendizagem, que compõem os Módulos/Trilhas de Aprendizagem de cada curso?		
Participante			
Painel de Visualização de Dados			
112	O sistema permite que a área de Painel de Visualização de Dados ofereça ao participante uma visão geral dos cursos em que está inscrito, permitindo acompanhar o progresso do seu aprendizado. O painel deverá exibir informações essenciais, como: Número de Cursos Matriculados, que indica a quantidade de cursos nos quais o participante está inscrito; Módulos Concluídos, que mostra a quantidade de módulos já finalizados; e Status de Cada Curso, que indica o estado do curso, podendo ser Ativo ou Inativo?		
113	O sistema permite que, com essa visão, o participante acompanhe seu desempenho, verifique atividades pendentes e acesse os módulos disponíveis. Embora o participante não tenha permissão para modificar o conteúdo, o Painel de Visualização de Dados deverá facilitar a interação com os cursos e manter o foco do participante no progresso dentro do curso?		
114	O sistema permite que o Painel de Visualização de Dados exiba os seguintes dados quantitativos: Cursos, que é o total de cursos em que o participante está matriculado; Módulos, que indica a quantidade de		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	módulos completados e pendentes; e Objetos, que representa o total de objetos de aprendizagem, incluindo os em andamento e os concluídos?		
115	O sistema permite que o Painel de Visualização de Dados também apresente as seguintes informações: Data de Início do Objeto de Aprendizagem, que indica quando o objeto foi iniciado; Título e Data do Objeto de Aprendizagem, que exibe detalhes do objeto de aprendizagem; Tipo de Objeto de Aprendizagem, que pode ser Artigo, Atividade, Vídeo, etc.; Ícone de Visualização, que permite o acesso ao objeto de aprendizagem; e Ícone de Impressão, que oferece a opção de imprimir todos os objetos de aprendizagem?		
116	O sistema permite que o Painel de Visualização de Dados exiba dados sobre a frequência do participante, incluindo: Data de Início e Título de cada objeto de aprendizagem; Número de Participantes no curso; e Ícone de Visualização, que permite acessar o conteúdo de cada objeto?		
Centro de Formação			
117	O sistema permite que o Centro de Formação acompanhe os cursos em que o participante está inscrito na plataforma?		
118	O sistema permite que o participante acesse os conteúdos, monitore seu progresso nos módulos e atividades, e visualize informações importantes, como as datas de início e término dos cursos?		
119	O sistema permite que, embora o participante não tenha permissão para editar conteúdos ou gerenciar o curso, ele desempenhe um papel ativo ao interagir com os materiais e concluir as atividades propostas?		
120	O sistema deverá organizar os cursos de forma intuitiva, facilitando a navegação e permitindo ao participante focar no aprendizado?		
121	O sistema permite que essa organização proporcione uma experiência eficiente, com foco no progresso individual e no cumprimento das metas pedagógicas estabelecidas pelos formadores?		
Lista de Cursos			
122	O sistema permite que a lista de Cursos exiba as seguintes informações: Imagem de Capa, que representa visualmente o curso; Nome Completo, que exibe o título completo do curso; Subtítulo, que apresenta uma descrição curta sobre o curso; Número de Módulos/Trilhas, que indica a quantidade de módulos ou trilhas que compõem o curso; Período de Duração, que apresenta a data de início e término do curso; e Status do Curso, que indica o estado do curso, podendo ser Ativo ou Concluído?		
123	O sistema permite que o participante tenha acesso à funcionalidade "Visualizar", que permite acessar o conteúdo do curso e acompanhar seu progresso. Além disso, o sistema deverá oferecer a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que possibilita ao participante buscar por cursos		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	especificos pelo nome, facilitando a navegação e o acesso rápido aos conteúdos disponíveis?		
--	---	--	--



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo de Viabilidade da Parceria

Processo Administrativo nº 36.498/2025

Estudo Técnico e Planejamento para celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) para gestão estratégica de pessoal e produção de diagnósticos de desenvolvimento visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução de atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches). além de 4 salas vinculadas a DITP.

Bragança Paulista, 13 de outubro de 2025



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

01 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo nº 36.498/2025

Objeto: Celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) para gestão estratégica de pessoal e produção de diagnósticos de desenvolvimento visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução de atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches). além de 4 salas vinculadas a DITP.

02 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES

A Secretaria Municipal de Educação (SME) possui o dever de garantir a oferta de educação infantil com qualidade e continuidade. A experiência administrativa demonstra que um dos maiores desafios operacionais reside na gestão ágil e eficiente de recursos humanos, especialmente na rápida reposição de profissionais essenciais (professores, ADIs, etc.) para evitar qualquer prejuízo ao atendimento dos alunos.

O modelo atual de parceria, embora funcional, disponibiliza a execução da formação continuada pela parceira, serviço este que a SME reestruturou e agora possui capacidade institucional para executar com maior alinhamento pedagógico e otimização de recursos.

A necessidade, portanto, não é apenas suprir postos de trabalho, mas contratar uma solução de gestão integrada que alie a eficiência na administração de pessoal à produção de inteligência pedagógica. Busca-se um parceiro capaz de gerir o quadro de profissionais e, ao mesmo tempo, fornecer diagnósticos e relatórios analíticos sobre o desenvolvimento infantil e a performance da equipe, subsidiando a SME com dados concretos para a tomada de decisões estratégicas e a melhoria contínua da política educacional. Abaixo, tabela de demonstração do serviço:

Item Único	DESCRIPTIVO	QTD.	UNIDADE
1	Celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) para gestão estratégica de pessoal e produção de diagnósticos de desenvolvimento visando o gerenciamento, a operacionalização e a execução de atividades pedagógicas e administrativas em 11 (onze) unidades de educação infantil (creches). além de 4 salas vinculadas a DITP.	12	MÊS
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 2.184.000,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO (12 MESES)			R\$ 26.208.000,00

Escopo do Serviço:

- **Eixo 1 - Gestão Estratégica de Pessoal:** Responsabilidade integral pelo recrutamento, seleção, contratação (CLT), alocação, pagamento de todas as verbas e encargos, e gerenciamento contínuo dos profissionais por meio de uma Plataforma com Sistema de Gestão Online – Anexo IV– Anexo IV do Termo de Referência, necessários à operação das creches. A OS deve garantir a cobertura de 100% dos postos de trabalho, com reposição ágil em prazos máximos definidos em contrato.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

- **Eixo 2 - Produção de Inteligência Pedagógica:** Elaboração e entrega de relatórios periódicos (bimestrais/semestrais) contendo diagnósticos detalhados sobre o desenvolvimento dos alunos (com base na Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Plano Municipal de Educação - PME, Planejamento Básico Comum - PBC e análises de desempenho da equipe de profissionais, por meio de uma Plataforma com Sistema de Gestão Online – Anexo IV do Termo de Referência. Este é um resultado esperado essencial do contrato.
- **Eixo 3 - Articulação com a SME:** Obrigação de assegurar a participação de toda a sua equipe nas formações, capacitações e reuniões pedagógicas centralizadas e executadas pela SME.

03 – SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua da Liberdade nº s/n, Jardim Santa Rita de Cássia, Bragança Paulista – SP.

04 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- a. As especificações mínimas dos eixos encontrar-se-ão no item 02 Termo de Referência deste documento.
- b. Os eixos solicitados deverão atender, sempre quando for o caso, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:
- I. Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços/fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:
 - II. Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU
 - III. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT
 - IV. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
 - V. Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
 - VI. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
 - VII. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

05 - PESQUISA DE PREÇOS

Em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da transparência, e em cumprimento às normas da Lei nº 13.019/2014 e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, esta Secretaria Municipal de Educação realizou uma pesquisa de preços para embasar a estimativa de custos da presente parceria.

Considerando a natureza peculiar do objeto – gestão de pessoal e produção de inteligência pedagógica em educação infantil – e a inexistência de um "preço de mercado" tabelado para este tipo de serviço, optou-se por realizar **cotações diretas com Organizações Sociais com atuação reconhecida na área**.

Para tanto, foram convidadas **três** Organizações Sociais com experiência comprovada na gestão de serviços de educação infantil, para que apresentassem **estimativas de custos detalhadas**, com a discriminação das seguintes rubricas:

- **Custos com Pessoal:** Salários, encargos sociais, benefícios e demais despesas relacionadas à folha de pagamento dos profissionais que atuarão nas creches.
- **Custos Administrativos:** Despesas com a estrutura administrativa da OS (aluguel, telefone, internet, etc.), rateadas proporcionalmente ao contrato.
- **Custos com a Produção de Relatórios Diagnósticos:** Despesas específicas relacionadas à coleta, análise e elaboração dos relatórios de desenvolvimento infantil e de desempenho da equipe.

As Organizações Sociais foram orientadas a apresentar as cotações com base em um **cenário padrão** definido pela SME, incluindo:

- Número de crianças a serem atendidas.
- Número de profissionais a serem alocados por função.
- Nível de qualificação exigido para cada profissional.
- Formato e periodicidade dos relatórios diagnósticos.
- Implantação por fases.

É importante ressaltar que a pesquisa de preços não tem como objetivo fixar um "preço único" para a parceria, mas sim **estabelecer um intervalo de valores razoáveis**, dentro do qual as Organizações Sociais poderão apresentar suas propostas no Chamamento Público. O critério de seleção da OS será o de **Melhor Técnica e Preço**, combinando a avaliação da capacidade técnica da entidade com a análise da proposta de custos, de forma a garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

06 - JULGAMENTO POR ITEM / JUSTIFICATIVA

Justificativa para o critério de julgamento: Melhor Técnica e Preço

A jurisprudência consolidada e o entendimento doutrinário reconhecem que o critério de julgamento nas licitações deve ser escolhido de acordo com a natureza e a complexidade do objeto, observando-se o interesse público e a busca pela proposta mais vantajosa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

No presente caso, adota-se o **critério de julgamento por técnica e preço**, por se tratar de objeto cuja execução demanda **soluções especializadas, conhecimento técnico específico e qualidade comprovada do serviço/produto**, elementos que não podem ser avaliados unicamente pelo menor preço ofertado.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Justificativa técnica e econômica:

- **Complexidade do Objeto:** O objeto licitado envolve atividades que exigem análise técnica detalhada, metodologia de execução, qualificação da equipe e apresentação de soluções adequadas às peculiaridades do caso. Assim, a avaliação técnica é imprescindível para garantir que o resultado atenda plenamente às necessidades da Administração.
- **Assegura a Qualidade da Contratação:** O critério de técnica e preço busca equilibrar o custo e a qualidade da proposta, evitando contratações que priorizem o menor valor em detrimento da eficiência, durabilidade e adequação do serviço prestado.
- **Eficiência e Resultado Final:** A ponderação entre técnica e preço garante que o julgamento das propostas resulte em contratações mais eficientes, com melhor desempenho e menor necessidade de correções ou retrabalho, reduzindo custos indiretos e aumentando a efetividade do gasto público.
- **Fomento à Inovação e Soluções de Maior Valor Agregado:** Esse critério estimula a apresentação de propostas tecnicamente superiores, que possam agregar valor à Administração mediante o uso de metodologias inovadoras, materiais de melhor qualidade ou soluções mais sustentáveis.
- **Redução de Riscos Contratuais:** A avaliação técnica prévia contribui para mitigar riscos de execução inadequada, inadimplemento contratual ou necessidade de aditivos decorrentes de deficiências na proposta técnica.
- **Atendimento aos Princípios da Eficiência e da Economicidade:** Ao ponderar a técnica e o preço, a Administração assegura que a escolha recaia sobre a proposta mais vantajosa em sentido amplo — aquela que apresenta o melhor equilíbrio entre custo, qualidade e desempenho esperado.

Dessa forma, considerando as características do objeto e o interesse público envolvido, conclui-se que o **critério de julgamento por técnica e preço** é o mais adequado para o presente processo licitatório, por garantir a seleção de proposta que una **qualidade técnica comprovada e vantajosidade econômica**, em consonância com os princípios da **eficiência, economicidade, isonomia e interesse público** previstos na Lei nº 14.133/2021.

07 - ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de **R\$ 26.208.000,00 (vinte e seis milhões, duzentos e oito mil reais)** - consoante preços unitários constantes no ITEM 02 deste documento.

08 - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

A fragmentação da contratação, com a entrega de um mesmo item por diversos fornecedores, não se revela viável, especialmente devido às dificuldades operacionais e logísticas que essa medida imporia à Administração.

A adoção de múltiplos fornecedores para um único item comprometeria a padronização dos produtos entregues, podendo resultar em diferenças de especificações técnicas, variações de qualidade e até incompatibilidade entre lotes fornecidos. Essa situação geraria dificuldades no controle de estoque, na rastreabilidade dos insumos e na execução dos contratos, tornando a gestão administrativa mais complexa e onerosa.

Além disso, a necessidade de controle individualizado de diversos contratos para um mesmo item aumentaria significativamente a carga burocrática, exigindo maior esforço na fiscalização, no recebimento e na conferência de mercadorias. Esse cenário poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, uma vez que possíveis atrasos ou inconsistências entre fornecedores afetariam o abastecimento regular da Administração.

Dessa forma, a contratação será realizada por item sendo o fornecedor vencedor o responsável exclusivo pela entrega da totalidade do quantitativo eventualmente quando solicitado, garantindo homogeneidade, rastreabilidade e conformidade com as especificações exigidas.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Portanto, justifica-se a impossibilidade de parcelamento da contratação, uma vez que a centralização do fornecimento por item é essencial para assegurar a eficiência operacional, a segurança na execução contratual e a padronização dos insumos adquiridos.

09 - RESULTADOS PRETENDIDOS

A celebração do presente Contrato de Gestão com Organização Social tem como objetivo primordial a melhoria da qualidade dos serviços de educação infantil oferecidos nas creches municipais, com foco na gestão eficiente de pessoal e na produção de informações relevantes para a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação.

Espera-se que a parceria traga os seguintes resultados:

1. Melhoria da Qualidade do Atendimento às Crianças:

Resultado Pretendido: Assegurar um ambiente seguro, acolhedor e estimulante para o desenvolvimento integral das crianças, promovendo a sua aprendizagem e o seu bem-estar.

• Indicadores de Desempenho:

- Índice de satisfação dos pais ou responsáveis com os serviços prestados.
- Percentual de crianças com desenvolvimento adequado para a faixa etária, de acordo com os indicadores da BNCC, PME e PBC.
- Redução do número de reclamações e denúncias relacionadas à qualidade do atendimento.
- Aumento da participação das famílias nas atividades promovidas pelas creches.

2. Otimização da Gestão de Pessoal:

Resultado Pretendido: Garantir a disponibilidade contínua de profissionais qualificados para atender às necessidades das creches, evitando a interrupção dos serviços e o comprometimento da qualidade do atendimento.

Indicadores de Desempenho:

- Cobertura total dos postos de trabalho, em todas as funções previstas no contrato.
- Tempo médio para reposição de profissionais, considerando atendimento prioritário aos alunos em sala de aula.
- Índice de rotatividade (turnover) de pessoal.
- Redução do número de processos trabalhistas relacionados à gestão de pessoal.
-

3. PRODUÇÃO DE INTELIGÊNCIA PEDAGÓGICA:

- **Resultado Pretendido:** Informações precisas para decisões da SME e melhoria contínua.

• **Indicadores:**

- Qualidade dos relatórios (aprovação da SME).
- Utilização dos relatórios (decisões baseadas nos dados).
- Melhoria nos indicadores de desenvolvimento infantil.
- Alinhamento das práticas pedagógicas com a BNCC, PME e PBC.
- Redução de problemas identificados nos diagnósticos iniciais.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

• **Metas:**

- 100% dos relatórios aprovados pela SME.
- Análise dos Relatórios como diretriz pedagógica para novas ações ou mudanças de rotas nas decisões da SME em relação ao atendimento da creche.
- Aumento qualitativo e quantitativo nos indicadores de desenvolvimento.
- Ações embasadas nas práticas alinhadas com a BNCC.
- Redução considerável dos problemas identificados.

10 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para embasar a decisão sobre o modelo de gestão a ser adotado para as creches municipais, a Secretaria Municipal de Educação realizou um levantamento de mercado, analisando as alternativas disponíveis e as suas respectivas vantagens e desvantagens.

Foram consideradas as seguintes opções:

1. Gestão Direta pela Administração Pública:

- **Descrição:** Modelo em que a própria Prefeitura assume a responsabilidade pela gestão de todos os aspectos das creches, incluindo a contratação de pessoal, a compra de materiais, a definição do projeto pedagógico e a execução das atividades.
- **Vantagens:**
 - Maior controle sobre os recursos públicos.
 - Padronização dos serviços e das práticas pedagógicas.
- **Desvantagens:**
 - Rigidez administrativa e burocracia, que podem dificultar a agilidade e a eficiência na gestão.
 - Dificuldade em contratar e gerir pessoal de forma flexível, especialmente em situações de alta rotatividade ou de necessidade de reposição imediata.
 - Limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) para a criação de novos cargos e a realização de concursos públicos.

2. Contratação de Empresa Privada (Terceirização):

- **Descrição:** Modelo em que a Prefeitura contrata uma empresa privada para prestar serviços específicos nas creches, como limpeza, segurança, alimentação ou gestão de pessoal.
- **Vantagens:**
 - Maior flexibilidade e agilidade na contratação de serviços.
 - Possibilidade de transferir para a empresa privada a responsabilidade pela gestão de determinadas áreas.
- **Desvantagens:**
 - Risco de precarização do trabalho e de redução da qualidade dos serviços, em busca da maximização do lucro.
 - Dificuldade em garantir o alinhamento entre os objetivos da empresa privada e os objetivos



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

da política educacional do município.

- Possibilidade de questionamentos pelos órgãos de controle sobre a legalidade da terceirização de atividades-fim da administração pública.
- Não há a expertise necessária para a produção dos diagnósticos pedagógicos exigidos, configurando um alto risco de ser classificado como mera intermediação de mão de obra, prática vedada pelo TCE-SP.

3. Parceria com Organização Social (Modelo Proposto):

- **Descrição:** Modelo em que a Prefeitura celebra um Contrato de Gestão com uma Organização Social (OS) qualificada, transferindo para a OS a responsabilidade pela gestão de todos os aspectos das creches, com o objetivo de alcançar metas e resultados predefinidos.

- **Vantagens:**

- Flexibilidade e agilidade na gestão, combinadas com o controle e a fiscalização por parte da administração pública.
- Possibilidade de atrair recursos humanos e financeiros especializados, que nem sempre estão disponíveis na administração pública.
- Foco na qualidade dos serviços e nos resultados alcançados, com a definição de indicadores de desempenho e metas a serem cumpridas pela OS.
- Possibilidade de inovar e de implementar novas práticas pedagógicas, com o apoio e a supervisão da Secretaria Municipal de Educação. Expertise para a produção dos diagnósticos pedagógicos exigidos.

- **Desvantagens:**

- Necessidade de um processo de seleção rigoroso e transparente para escolher a OS mais qualificada.
- Importância de um acompanhamento e de uma fiscalização constantes por parte da administração pública, para garantir o cumprimento das metas e a utilização correta dos recursos.

Justificativa da Opção pela Organização Social:

Com base no levantamento de mercado realizado, a Secretaria Municipal de Educação concluiu que a parceria com Organização Social é o modelo de gestão mais adequado para atender às necessidades das creches municipais, pelos seguintes motivos:

- **Flexibilidade e Agilidade:** A OS possui maior flexibilidade e agilidade para contratar pessoal, comprar materiais e implementar projetos inovadores, sem as amarras da burocracia administrativa.
- **Foco nos Resultados:** O Contrato de Gestão com a OS é orientado por metas e resultados predefinidos, o que garante o compromisso da entidade com a melhoria contínua da qualidade dos serviços.
- **Expertise e Inovação:** As OSs geralmente possuem expertise e know-how específicos na área da educação, o que permite a implementação de práticas pedagógicas inovadoras e a atração de profissionais qualificados.
- **Transparência e Controle:** O Contrato de Gestão prevê mecanismos de controle e fiscalização por parte da administração pública, garantindo a transparência na utilização dos recursos e o cumprimento das metas estabelecidas.



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

- **Produção de Inteligência Pedagógica:** A exigência da produção de relatórios diagnósticos e analíticos permite que a SME tenha acesso a informações relevantes para a tomada de decisões e para a formulação de políticas públicas mais eficientes.
- **Legalidade e Segurança Jurídica:** O modelo de parceria com OS está previsto na legislação federal e municipal, e tem sido amplamente utilizado e validado pelos tribunais de contas e pelo poder judiciário.

Diante do exposto, a Secretaria Municipal de Educação conclui que a parceria com Organização Social é a opção mais vantajosa para garantir a oferta de serviços de educação infantil de qualidade nas creches municipais, com eficiência, transparência e responsabilidade.

11 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução é para gestão de 11 (onze) creches municipais, que demanda tanto a eficiência na gestão de pessoal quanto a qualificação pedagógica, reside na celebração de uma Parceria com Organização Social (OS), por meio de Contrato de Gestão. Esta escolha foi embasada em um levantamento de mercado e na análise das alternativas disponíveis, buscando a opção que melhor se alinha aos princípios da Administração Pública e às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação.

Justificativa para a Parceria com OS (Lei nº 13.019/2014): O modelo de Contrato de Gestão com OS, fundamentado na Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), é a solução mais adequada e juridicamente segura para esse objeto. Permite a colaboração entre o Poder Público e o Terceiro Setor para a consecução de finalidades de interesse público na área de educação. Este modelo agrega a flexibilidade operacional do parceiro privado com a governança e o controle público, focando em metas de desempenho e resultados sociais. A OS, por sua natureza jurídica e especialização, é capaz de entregar um serviço de gestão integral que inclui o fornecimento de pessoal e, crucialmente, a produção de diagnósticos e análises pedagógicas, que uma empresa de terceirização comum não ofertaria.

A parceria proposta configura-se como um **Contrato de Gestão**, cujo objeto principal é o **gerenciamento, operacionalização e execução das atividades de educação infantil em 11 (onze) creches municipais e 04 (quatro) salas vinculadas à DITP – Divisão Técnico Pedagógica**. Este modelo permite que o Município se beneficie da agilidade e expertise do Terceiro Setor, mantendo o controle e a fiscalização sobre a qualidade e sua finalidade pública.

O escopo da parceria será estruturado em três eixos, garantindo uma abordagem holística e alinhada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação (SME):

Eixo 1: Gestão Estratégica de Pessoal A OS será integralmente responsável por todo o ciclo de vida dos profissionais alocados nas creches, incluindo:

- **Recrutamento e Seleção:** De pessoal qualificado (Professores de Educação Infantil, Auxiliares de Desenvolvimento Infantil - ADIs, Auxiliares de Limpeza, Auxiliares Administrativos), conforme os requisitos mínimos estabelecidos pela SME.
- **Contratação e Gestão Trabalhista:** Incluindo folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, em conformidade com a legislação trabalhista vigente (CLT) e convenções coletivas aplicáveis.
- **Alocação e Reposição:** Garantindo a cobertura de 100% dos postos de trabalho designados, com agilidade na reposição em casos de ausências, férias, licenças ou desligamentos.
- **Gestão de Desempenho:** Acompanhamento e avaliação do desempenho dos profissionais alocados, garantindo a qualidade do serviço prestado.



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Eixo 2: Produção de Inteligência Pedagógica Este eixo é o diferencial estratégico da parceria, demandando da OS uma capacidade analítica e de gestão de dados. A OS deverá produzir e apresentar à SME:

- **Relatórios Bimestrais de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil:** Detalhamento da evolução das crianças nos campos de experiência da BNCC, identificando necessidades e sucessos.
- **Relatório Semestral Consolidado de Gestão de Pessoal e Desempenho:** Análise de rotatividade, desempenho geral da equipe e sugestões de aprimoramento. Estes relatórios servirão como subsídio fundamental para a formulação de políticas educacionais, fiscalização da parceria e aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas.

Eixo 3: Articulação e Alinhamento com a SME: A OS deverá atuar em total sintonia com as diretrizes da SME, garantindo a integração das creches parceiras à rede municipal de ensino através de:

- **Participação em Formações e Capacitações:** Liberação e garantia da presença dos profissionais alocados nas formações e reuniões pedagógicas promovidas e custeadas pela SME fora do horário de trabalho em sala de aula, porém obedecendo a carga horária semanal.
- **Comunicação e Fluxo de Informações:** Estabelecimento de canais formais de comunicação e apresentação de informações periódicas e solicitadas pela SME.
- **Alinhamento Pedagógico:** Adesão ao Regimento Comum das Escolas Municipais, Projeto Político-Pedagógico da UE, utilização de materiais didáticos indicados e implementação de práticas alinhadas à BNCC, PBC e aos programas da SME.

A seleção da Organização Social para esta parceria será realizada através de **Chamamento Público**, em conformidade com o rito processual da Lei nº 13.019/2014. O processo garantirá a ampla publicidade e a isonomia entre os participantes.

- **Critério de Julgamento (Melhor Técnica e Preço):** A escolha da OS não se dará exclusivamente pelo menor preço, mas sim pela **melhor combinação de proposta técnica e proposta de preço**, refletindo a complexidade e o caráter estratégico do serviço. A ponderação entre técnica e preço será definida no Edital, valorizando a qualidade pedagógica, a experiência comprovada da OS, a aderência aos objetivos da SME e a razoabilidade dos custos.
- **Definição de Metas Claras:** O Contrato de Gestão será balizado por **metas de desempenho objetivas e mensuráveis**, alinhadas aos resultados pretendidos, tais como:
 - **Metas de Qualidade de Atendimento:** Avaliadas por meio de pesquisas de satisfação de pais, indicadores de desenvolvimento infantil (com base nos relatórios da OS) e resultados de avaliações pedagógicas.
 - **Metas de Eficiência Operacional:** Relacionadas à taxa de ocupação dos postos de trabalho, tempo de reposição de pessoal e índice de rotatividade.
 - **Metas de Qualidade dos Produtos (Relatórios):** Avaliação da completude, assertividade e utilidade dos diagnósticos e relatórios produzidos pela OS.
- **Mecanismos de Acompanhamento e Avaliação:** A SME implementará uma **Comissão de Monitoramento e Avaliação (Conforme item 5.2 do TR)** para acompanhar periodicamente a execução do Contrato de Gestão. O pagamento à OS estará condicionado ao atingimento das metas e à qualidade dos serviços e relatórios entregues, conforme a Lei nº 13.019/2014. Haverá



Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

previsão de glosas e sanções em caso de descumprimento, garantindo a responsabilização do parceiro e a proteção do erário.

A implementação deste modelo de parceria com Organização Social trará uma série de benefícios estratégicos para a Secretaria Municipal de Educação e, conseqüentemente, para a população de Bragança Paulista:

- **Qualidade Pedagógica Aprimorada:** A exigência de produção de diagnósticos de desenvolvimento infantil e a expertise da OS na gestão de pessoal qualificado resultarão em um aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas e no foco individualizado no desenvolvimento das crianças.
- **Eficiência na Gestão Pública:** Ao transferir a gestão operacional de pessoal e a produção de inteligência pedagógica para uma OS, a SME poderá otimizar seus próprios recursos humanos e financeiros, concentrando-se em suas atividades-fim de formulação, coordenação e fiscalização de políticas educacionais.
- **Agilidade e Flexibilidade Operacional:** O modelo permite uma resposta mais rápida às demandas de pessoal e às necessidades das creches, sem as amarras burocráticas da Administração Direta, garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento.
- **Transparência e Controle:** Os mecanismos de monitoramento, avaliação e prestação de contas, previstos na Lei nº 13.019/2014, asseguram a correta aplicação dos recursos públicos e a responsabilização da OS pelo cumprimento das metas.
- **Segurança Jurídica:** A escolha pelo modelo de Contrato de Gestão com OS está em plena consonância com o arcabouço legal vigente e com o entendimento dos órgãos de controle, minimizando riscos de questionamentos e irregularidades.

Conclusão:

A solução proposta representa um avanço significativo na gestão da educação infantil municipal, ao conciliar a capacidade de gestão do Terceiro Setor com o controle e as diretrizes estratégicas do Poder Público. Este modelo de parceria, focado em resultados, eficiência e transparência, é o caminho mais promissor para garantir a excelência no atendimento das crianças nas creches de Bragança Paulista, otimizando os recursos públicos e fortalecendo a rede municipal de ensino.

12 - FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

Gestor: TATIANA CANQUERINI LEAL - Secretária Municipal da Educação

Fiscal: MARINEUSA CAMPOS DE MORAES ANTUNES – Chefe da Divisão Técnico-Pedagógica

13 - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação está prevista no plano de contratação anual previsto conforme Decreto Municipal n. 4.367/2024



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Verificou-se a existência do CHP nº 08/2022, vinculado aos Contratos de Gestão nº 128 a 136/2022, cujo objeto apresenta escopo similar ao do presente processo licitatório, abrangendo serviços de natureza equivalente e características técnicas compatíveis. O referido ajuste teve sua vigência regular até setembro de 2025, sendo prorrogado, a partir de 11 de setembro de 2025, por 30 (trinta) dias ou até que se conclua o novo processo licitatório, conforme disposto em seu termo aditivo.

A prorrogação excepcional visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais até a formalização da nova contratação, evitando a descontinuidade das atividades e garantindo o atendimento das demandas operacionais. Dessa forma, o contrato mencionado serve como referência técnica e econômica para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, contribuindo para a definição de parâmetros adequados de execução, custo e desempenho.

15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A prorrogação excepcional visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais até a formalização da nova contratação, evitando a descontinuidade das atividades e garantindo o atendimento das demandas operacionais. Dessa forma, o contrato mencionado serve como referência técnica e econômica para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, contribuindo para a definição de parâmetros adequados de execução, custo e desempenho.

Não se aplica

16 - MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrências de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação, conforme listamos:

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Possíveis causas: excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Equipe de planejamento	
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	Equipe de planejamento / Gestor / Fiscal	
Id	Ação de Contingência	Responsável	



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	DLCA
----	--	------

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO

Possíveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Verificar a existência de empresas em condições de executar o serviço a ser contratado.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado.	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Dar ampla publicidade ao edital.	DLCA	
Id	Ação de Contingência.	Responsável	
1.	Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:	Equipe de planejamento / DLCA	
2.	Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	Equipe de planejamento / DLCA	
3.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	Equipe de planejamento / DLCA	

RISCO 03 – ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Licitação fracassada (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado.	DLCA	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Revisar os preços orçados e realizar nova licitação	DLCA	

RISCO 04 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Id	Dano	
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do serviço.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.	FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.	FISCAL / GESTOR
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR
4.	Convocar segunda colocada para conclusão dos serviços.	FISCAL / GESTOR / DLCA

RISCO 05 – SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATORIA E/OU DEFICIENTE

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados ao Município		
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.		
3.	Interrupção dos serviços prestados ao Município		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR	
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR	
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR	

RISCO 06 – OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

1.	Ferimento de funcionário terceirizado. Em casos extremos, inclusive com possibilidade de morte.	
2.	Possibilidade de acionamento judicial do Município	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência.	FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.	FISCAL / GESTOR
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
2.	Em caso de acionamento judicial, apresentar defesa técnica.	FISCAL / GESTOR

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente, gerando riscos como conferência incorreta da documentação contratual, deficiência no cumprimento de obrigações legais, entrega de serviços abaixo da qualidade acordada, entre outros.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.	FISCAL / GESTOR	
2.	Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsáveis.	FISCAL / GESTOR	
2.	Solicitar suporte da área técnica especializada.	FISCAL / GESTOR	

RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	



Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e provisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	FISCAL / GESTOR
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.	FISCAL / GESTOR
2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR

*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

17 - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

- Marineusa Campos Moraes Antunes – Chefe da Divisão Técnico-Pedagógica (DITP)
- Supervisor de Ensino nomeadas.


18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara ser **viável** a solução ora empregada.

19 - JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara viável a aquisição/contratação do objeto com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes, bem como declara que os orçamentos coletados são compatíveis com o mercado atual.

Bragança Paulista, 14 de outubro de 2025

Documento assinado digitalmente
 TATIANA CANQUERINI LEAL
Data: 14/10/2025 17:49:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TATIANA CANQUERINI LEAL
Secretária Municipal de Educação