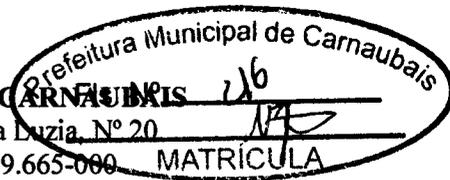




PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000 MATRÍCULA
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA 003/2023
PROCESSO Nº 2022.12.21.0004

EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS - RN, CNPJ 08.294.670/0001-70, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 131/2022, e publicizada no Diário Oficial do Município - em 26 de outubro de 2022, torna público aos interessados que fará realizar licitação na Modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.080/1990 e Constituição Federal de 1988, executado por esta Prefeitura por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, de acordo com as condições e exigências do presente edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente chamada pública é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços educacionais complementares, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de educação de Carnaubais/RN, nas quantidades e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

2. DO CREDENCIAMENTO DOS SERVIDORES DE EDUCAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de Caranaubais/RN distribuirá o serviço de forma a garantir o atendimento ininterrupto à população, prevenindo-se de situações de impedimento do prestador por motivo imprevisível, optando pela distribuição do serviço entre os fornecedores que melhor preencherem os requisitos exigidos no Edital, podendo ser credenciados vários prestadores, quantos forem necessários à boa distribuição e prestação dos serviços, visando um bom atendimento a população.

2.2. Os Prestadores Contratados deverão atuar em conformidade com as determinações da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CARNAUBAIS/RN.

3. DA ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão entregar a documentação especificada no item 6, na Sala de Licitações, localizada na Praça Santa Luzia, 20, centro, Carnaubais - RN, no período de 02 de fevereiro de 2023 a 08 de fevereiro 2023, no horário compreendido entre às



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



7:30 e 13 h, com abertura dos envelopes previsto para as 09h do dia 08 de fevereiro de 2023.

4. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

4.1 Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas jurídicas que sejam prestadores de serviço em simetria com o objeto aqui pretendido, desde que atendidas as condições previstas do art. 27 da Lei n. 8.666, de 1993, de acordo com as necessidades constantes nos Referenciais de Preços previstos no termo de Referência, e concordem em ser remunerados pelos valores especificados neste Edital e seus anexos.

Não poderão participar deste credenciamento os interessados:

Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento.

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos com a Administração Pública, na forma da legislação vigente;

Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Proibidos de contratar com o Poder Público nos termos da Lei n. 14.230, de 2021 (Lei de Improbidade Administrativa);

Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

Que tenham Deputados e/ou Senadores, na condição de proprietários, controladores ou diretores, de exercentes de cargos remunerados, ou de ocupantes de cargo ou função de que sejam demissíveis "ad nutum", na formado art. 54 da Constituição Federal de 1988;

Que se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

Cujos sócios e/ou dirigentes tenham relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS MATRÍCULA
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

Prefeitura Municipal de Carnaubais
Fis Nº 218
142

Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo dedicação, chefia ou assessoramento (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013).

Que tenham em seus quadros societários quaisquer das pessoas indicadas nos subitens anteriores.

5. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÃO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. A Comissão de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados desta chamada pública, através do e-mail: licitacao@carnaubais.rn.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada à CPL, situada na Praça Santa Luzia, 20 –Centro – Carnaubais - RN.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital até 3 (três) dias úteis após a data da publicação do Aviso de Credenciamento.

Os pedidos de impugnação poderão ser realizados de forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@carnaubais.rn.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada à CPL da Prefeitura Municipal de Carnaubais - RN.

Caberá à Comissão julgar e responder à impugnação em até 1 (dia) dia útil.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados em participar do presente Chamado Pública terão que apresentar documentos de habilitação, em envelope lacrado, contendo na parte externa do invólucro as seguintes informações:

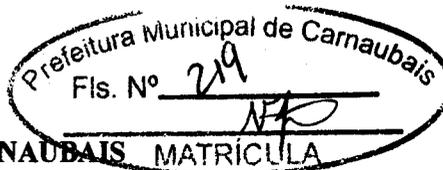
NOME DA EMPRESA:
XXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARNAUBAIS- RN
Documentos de Habilitação e Credenciamento CHAMADA
PÚBLICA Nº. 003/2023

A Comissão Permanente de Licitação consultará os seguintes sítios oficiais:

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), disponível em <http://www.receita.fazenda.gov.br>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS MATRÍCULA
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidões-apf.apps.tcu.gov.br/>) visando verificar a idoneidade junto ao TCU, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, conforme (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário – TCU;

A consulta aos cadastros será realizada em nome da Pessoa Jurídica, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário; e,

Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará a Pessoa Jurídica inabilitada, por falta de condição de participação.

Os documentos de habilitação a serem apresentados estão descritos a seguir:

– HABILITAÇÃO JURÍDICA

Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado e alterações posteriores, ou consolidação do contrato e alterações posteriores;

Ata de Eleição da atual diretoria, quando se tratar de Estatuto Social;

Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede domicílio da licitante;

Dados pessoais (nome completo, logradouro, estado civil, profissão, RG e CPF) do signatário(responsável legal) da instituição, o qual assinará o contrato/convênio;

– REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

Prefeitura Municipal de Carnaubais
Fls Nº 220
MATRÍCULA

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o Prestador seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Caso o prestador detentor seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

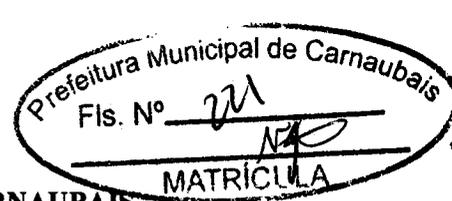
– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de **ATESTADO(S)** fornecido(s) por **pessoas jurídicas de direito público ou privado** com assinatura do responsável legal pela emissão.

Os documentos para comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 45% (quarenta e cinco por cento) do número de postos arrematados, em conformidade com o preconizado nos Acórdãos 914/2019: Plenário e Acórdão 2696/2019: Primeira Câmara.

Apenas será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar os quantitativos mínimos exigidos.

Experiência mínima de 01 ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura desta licitação, admitindo-se o somatório de atestados, desde que estes contemplem execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez).

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

Sempre que solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Não serão aceitos atestados, emitidos pela licitante em seu próprio nome.

Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

– QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.

Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.4.3.5 – Os documentos relativos a proposta financeira deverão vir acondicionados em envelope conforme descrição abaixo:



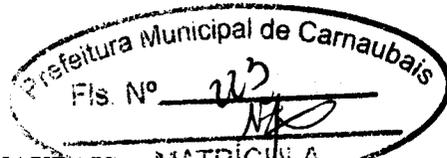
Prefeitura Municipal de Carnaubais
Fis. Nº *22*
NA
MATRÍCULA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

NOME DA EMPRESA:
XXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARNAUBAIS- RN
Proposta Financeira
CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS MATRÍCULA
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



6.4.5- OUTROS

Carta de Credenciamento;

Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública de EDUCAÇÃO, no âmbito do Município;

Declaração emitida pela empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz;

Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua contratação com a Administração Pública;

Declaração firmada pelos sócios e/ou diretores da Entidade que, expressamente, conhecem e aceitam as condições de remuneração dos serviços, na conformidade da Tabela constante do Termo de Referência, anexo I deste Edital;

Declaração de Credenciamento.

Não pode participar do Credenciamento, Requerente que possuir dirigente ou administrador, com cargo dentro do sistema único de EDUCAÇÃO. Neste caso, as Requerentes devem apresentar Declaração firmando a inexistência desse vínculo.

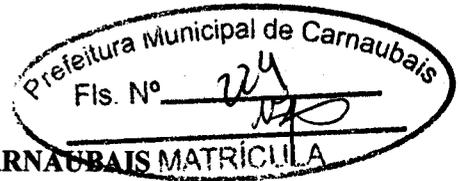
Caso o interessado esteja isento de algum documento exigido neste edital deve apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção.

6.5.1 Os documentos mencionados nos itens anteriores poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão de Licitação, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07:00 às 13:00. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Comissão de Licitação, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emitentes dos documentos.

6.5.2 Após o recebimento dos documentos de habilitação a Comissão de Licitação analisará os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS MATRÍCULA
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



documentos com o intuito de comprovar se a requerente atende as exigências do edital.

6.5.3 As requerentes que não atenderem aos requisitos exigidos na presente CHAMADA PÚBLICA serão consideradas inabilitadas.

Resultado da fase de habilitação será publicado em Diário Oficial do Município.

6.5.5 Julgados aptos ao credenciamento, os habilitados serão convocados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para assinarem os respectivos Termos de Credenciamento (contrato), em obediência às prescrições do art. 64 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.6 A CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do Termo de Credenciamento (contrato), inabilitar a Pessoa Jurídica, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador do serviço.

7. DO PRAZO RECURSAL

Dos atos praticados pela Comissão de Licitações caberá recurso.

- Os recursos serão interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, e será dirigida a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento do recurso, ou encaminhá-lo, devidamente instruído, à autoridade superior a quem caberá a decisão.

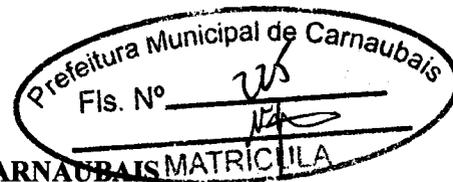
8. DA CONTRATAÇÃO

8.1.2 A celebração do Termo de Credenciamento Profissional será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital compatibilizando-se as necessidades das Unidades Municipais de EDUCAÇÃO e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros de CARNAUBAIS - RN.

8.1.2 O Prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado em conformidade com a Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



8.1.3 A remuneração dos prestadores credenciados respeitará os critérios e valores previstos no Anexo I do presente edital e será realizada após a verificação e atesto dos serviços realizados.

8.1.4 Responsabilizar-se por manter, tantos profissionais quantos sejam necessários à perfeita execução do serviço, em número suficiente para que os serviços não sejam interrompidos por motivos de férias, falta, demissão, etc.

8.1.5 A CONTRATANTE pagará pelos serviços efetivamente prestados e comprovados pelo CONTRATADO até o 30 (trigéssimo) dia do mês subsequente ao regular atesto da despesa.

8.1.6 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, por intermédio da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, de forma permanente a prestação dos serviços pelo(a) credenciado(a), podendo proceder o descredenciamento, em casos de negligência, imperícia, imprudência e descumprimento contratual, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

8.1.7 O CREDENCIANTE designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto deste Edital.

9. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CREDENCIANTE aplicará ao CREDENCIADO, garantida prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Legislação vigente, as seguintes sanções:

Advertência;

Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMS, pela não execução parcial ou total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação ao CREDENCIADO.

Independentemente das sanções retro o CREDENCIADO ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato.

O valor das multas aplicadas a título de punição será descontado dos pagamentos eventualmente ao CREDENCIADO pela CREDENCIANTE, ou ainda, cobrado diretamente do CREDENCIADO, amigável ou judicialmente.

A CREDENCIANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor do CREDENCIADO, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

10. DA RESCISÃO

Constituem motivos de rescisão do contrato:

O não cumprimento das cláusulas contratuais;

A subcontratação total ou parcial do objeto, associação do credenciado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação do CREDENCIADO que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização da CREDENCIANTE.

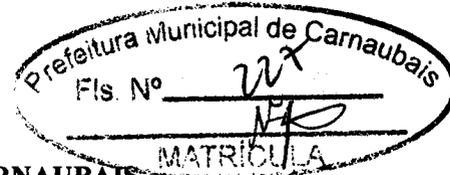


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CREDENCIANTE designado para o acompanhamento e fiscalização deste contrato;

Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do CREDENCIANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

A rescisão deste Contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito da CREDENCIANTE;

Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CREDENCIANTE;

Judicial, nos termos da legislação processual.

A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei nº 8.666/93.

II. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade;

Participar deste Edital implica na aceitação integral e irrevogável dos presentes termos e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do interessado, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição;

As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público;

Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes;

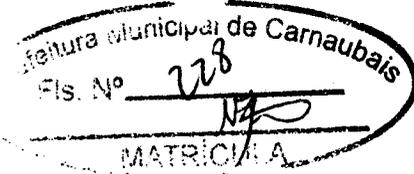


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento;

A minuta do contrato de prestação de serviço (Credenciamento), a ser firmado entre as partes, é parte integrante deste Edital.

A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei n.º 8.666/93;

À Comissão caberá o recebimento e exame de toda documentação do PROPONENTE e conduzir as atividades correlatas, conforme estabelece o presente Edital;

A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, serão causas de descredenciamento, anulando-se a proposta, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

Caberá ao PROPONENTE o acompanhamento das informações e dos resultados disponíveis no Diário Oficial do Município.

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos (pessoas jurídicas) serão classificados em conformidade com os critérios definidos neste edital;

Ordem de credenciamento, considerando a data e horário da entrega das propostas e documentos;

Em caso de haver empate, ou seja, duas ou mais empresas entregarem a proposta e documentos na mesma data e horário, será considerado como critério de desempate a empresa mais antiga.

Caberá a Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO realizar a distribuição dos serviços se por acaso haja mais de uma empresa credenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, N° 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



12.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa é competente o Foro da Comarca de ASSU - RN, em uma das suas Varas da Fazenda Pública Municipal por mais privilegiado que outro seja.

CARNAUBAIS - RN, 31 de Janeiro de 2023.


Marcony Fonseca Irineu
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



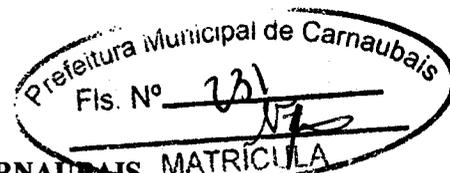
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Carnaubais/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE ASSISTENTE SOCIAL, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	20	R\$ 3.058,54	R\$ 61.170,73
2.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE TERAPEUTA OCUPACIONAL, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	10	R\$ 2.221,09	R\$ 22.210,87
3.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE PSICOLOGO EDUCACIONAL, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	20	R\$ 3.058,54	R\$ 61.170,73
4.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	20	R\$ 2.482,73	R\$ 49.654,53
5.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE FONOAUDIÓLOGO, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	20	R\$ 3.058,54	R\$ 61.170,73
6.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	250	R\$ 2.083,20	R\$ 520.800,00
7.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE VIGIA, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	250	R\$ 2.083,20	R\$ 520.800,00
8.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE AUXILIAR DE SECRETARIA, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	60	R\$ 2.083,20	R\$ 124.992,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS MATRÍCULA

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

9.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE MERENDEIRA, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	100	R\$ 2.083,20	R\$ 208.320,00
10.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE GUARDIÃO EDUCACIONAL, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	100	R\$ 2.083,20	R\$ 208.320,00
11.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE PROFESSOR AUXILIAR, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	250	R\$ 2.083,20	R\$ 520.800,00
12.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE PROFESSOR PEDAGOGO ANOS INICIAIS, CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	400	R\$ 2.482,73	R\$ 993.090,67
13.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	200	R\$ 2.482,73	R\$ 496.545,33
14.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE SUPERVISOR ESCOLAR, CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional)	MÊS	80	R\$ 2.482,73	R\$ 198.618,13

1.3 A(s) empresa(s) CONTRATADAS deverão disponibilizar os profissionais que atuarão conforme a necessidade demandada pela Secretaria Municipal de Educação.

1.4 As horas a serem prestadas serão pré-definidas pela Secretaria, não podendo haver a interrupção no serviço.

1.5 O número poderá ser menor do que os quantitativos especificados, os quais serão o limite máximo, onde seus quantitativos mensais poderão variar conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

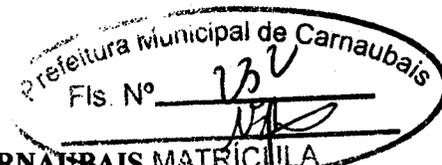
1.6 O prazo do início da execução dos serviços será até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho expedida pela CONTRATANTE e/ou na data especificada na ordem de serviço, ou documento que substitua o pedido do serviço contadas do recebimento da Ordem de Serviço.

1.7 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.8 Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classes, os quais prestarão todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas.

1.9 Os serviços descritos neste Termo de Referência se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.10 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS MATRÍCULA

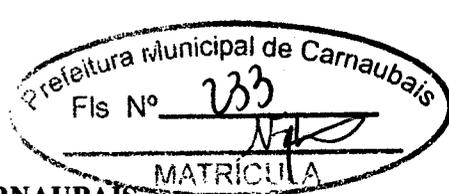
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

1.10.1 ASSISTENTE SOCIAL, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional do Serviço Social; Atribuições: Trabalhar a questão social com suas diversas expressões, atuando no contexto educacional pode contribuir para a efetivação da democratização da educação, ampliando o acesso da população à escola pública, a participação efetiva da comunidade escolar nas esferas de poder decisório da escola, bem como a parceria da escola com a família, a comunidade e a sociedade. Compreende os cargos que se destinam a atuação voltada a orientação aos diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas. Atribuições típicas: subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; garantir a qualidade de serviços do estudante infante juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

1.10.2 TERAPEUTA OCUPACIONAL, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho competente. Atribuições: Avaliar o paciente quanto as suas capacidades e deficiências; selecionar atividades específicas para atingir os objetivos produtos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação; avaliação dos efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiar baseando-se nas avaliações; poder conduzir programas recreativos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade. Realizar a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades; planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar estratégias nas quais as atividades humanas são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio-ocupacional; desenvolver atividades por meio de tecnologias de comunicação, informação, de tecnologia assistiva e de acessibilidade; realizar acompanhamento do indivíduo e sua família para conhecimento de sua história ocupacional e participativa na comunidade; planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de vínculos, de risco e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida; trabalhar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, expressivas, corporais, lúdicas e de convivência; trabalhar com pessoas, famílias ou grupos em situação de migração, deslocamento ou abrigo; desenvolver, por meio de atividades como tecnologia de mediação sócio-ocupacional e como instrumento para a realização de acompanhamento de medidas de protetivas e socioeducativas, projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

individuais e coletivos para o cumprimento de medidas sociais e decisões judiciais; realizar outras atribuições afins.

1.10.3 **PSICOLOGO EDUCACIONAL, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS**, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro em Conselho Competente. Habilitação em Psicopedagogia ou Experiência comprovada em Psicologia Educacional. Atribuições: Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis, Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes, Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente, Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares. Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados. Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho, Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza Tecnologia a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional, desenvolver outras atividades correlatas.

1.10.4 **PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS**, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Ensino Superior Completo em Pedagogia com especialização em psicopedagogia. Atribuições: assessorar as escolas nos aspectos do processo ensino/aprendizagem identificando problemas, atuando de forma preventiva e auxiliando no desenvolvimento de projetos educacionais, visando a construção do conhecimento atuando de forma preventiva e terapêutica. Analítica: Realizar avaliações psicopedagógicas para diagnosticar dificuldades de aprendizagem, planejar o serviço de psicopedagogia clínica institucional, fazer encaminhamentos e solicitar avaliações médicas ou de outros especialistas, promover dinâmica interação com a comunidade educativa favorecendo a troca de experiências metodológicas acompanhando o processo de avaliação do educando bem como orientar a organização do plano individual, contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento, documentar as avaliações elaborando parecer técnico realizar orientação educacional de forma individual e em grupo, propor estratégias específicas buscando a melhoria das relações de aprendizagem, atender deficientes mentais, autistas ou com comprometimentos orgânicos mais graves, podendo substituir o trabalho da escola; ativar o processo de integração escola-família-comunidade; participar da elaboração de projetos coletivos de programas de cursos envolvendo a comunidade educativa; orientar a comunidade educativa e pais sobre as leis que amparam a

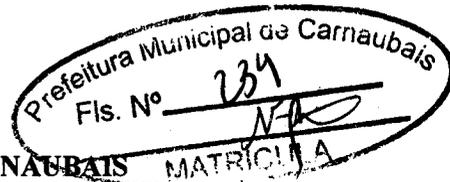


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



pessoa com deficiência, produzir material de apoio pedagógico e planejar encontros de formação, gerar estatísticas de atendimento e relatórios de atividades realizadas, disponibilizar informativos e preventivos relativo ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

1.10.5 FONOAUDIÓLOGO, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho de Classe. **Atribuições:** Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escritas do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc; programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária.

1.10.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Alfabetizado. **Atribuições:** Executar serviços de apoio, como limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir lanches, merenda, prestando informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição; fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados.

1.10.7 VIGIA, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Alfabetizado. **Atribuições:** Executar rondas nos prédios escolares, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação.

1.10.8 AUXILIAR DE SECRETARIA, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Ensino Médio Completo. **Atribuições:** Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) Identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) Autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às

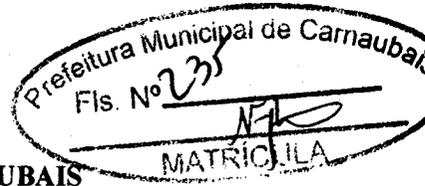


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; responder ao Censo Escolar Anual.

1.10.9 MERENDEIRA, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional).

Requisitos: Alfabetizado. Atribuições: Preparar a alimentação escolar, diversificando-a sempre que necessário,

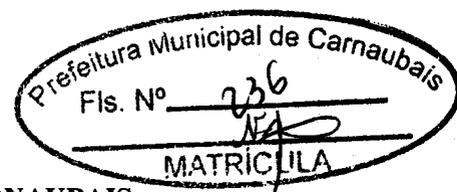


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



além das seguintes atribuições: Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoque; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; Respeitar o trabalho do colega, deixando que ele participe também do serviço da cozinha; Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

1.10.10 GUARDIÃO EDUCACIONAL, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Ensino fundamental dois completo. Atribuições: proteger as crianças enquanto estiverem no transporte escolar.

1.10.11 PROFESSOR AUXILIAR, CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio e/ou Graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Atribuições: ser responsável pelo processo de ensino e aprendizagem dos estudantes; atuar em atividades de sala de aula junto ao professor titular, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola de acordo com a área de atuação e atividades correlatas com a função, de acordo com a normativa expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

1.10.12 PROFESSOR PEDAGOGO ANOS INICIAIS, CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em licenciatura plena em Pedagogia ou declaração que está cursando curso superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou Certificado de conclusão do magistério. Atribuições: Participar do processo do planejamento e elaboração da proposta pedagógica da Escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as atividades inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar, e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal, auxiliar as crianças na alimentação; apurar frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas.

1.10.13 PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em área afim, ou declaração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Atribuições: Ministras aulas teóricas e práticas nas escolas da rede municipal de ensino; acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico do componente curricular; avaliar o processo de ensino-aprendizagem; preparar aulas e atividades institucionais, para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas; promover a educação dos (as) alunos(as) por intermédio do componente curricular que irá trabalhar do 6º ao 9º ano do ensino fundamental; planejar e registrar aulas e atividades escolares em consonância com o P.P.P. da Unidade de Ensino junto a Coordenação Pedagógica; participar de processos formativos voltados para o seu desenvolvimento profissionais; estabelecer critérios de avaliação de acordo com a proposta pedagógica; desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



participar de processos formativos voltados para o seu desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desenvolver atividades de estudo.

1.10.14 SUPERVISOR ESCOLAR, CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS, (correspondente a 1 profissional). Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em licenciatura plena em Pedagogia ou curso superior em área afim aos anos finais do ensino fundamental fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; zelar pela administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros da escola com base nos objetivos da proposta pedagógica; acompanhar o cumprimento dos dias e horas letivas; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; prover meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade; informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, e execução da proposta pedagógica; coordenar as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional da equipe docente; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos para o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola.

2 JUSTIFICATIVA

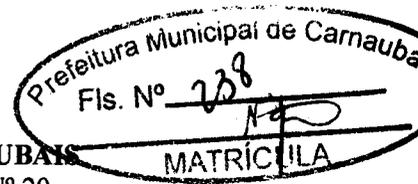
2.1 **A Prefeitura Municipal de Carnaubais/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, tem a necessidade dos serviços elencados neste Termo de Referência, pelas seguintes razões:**

2.2 Para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços públicos, objeto dessa contratação, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de trabalho, higiene, salubridade, saúde, aos munícipes, servidores e demais usuários que frequentam este município. Neste tocante, insta destacar a justificativa para subsidiar a presente contratação: A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que este município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados. Isto porque, ainda que algumas das atividades encontrem funções correspondentes no quadro de pessoal desta cidade, denota-se que a tendência, é promover a extinção de determinados cargos ligados a atividades estritamente acessórias, como, sendo certo que tal tendência, inclusive, já está altamente difundida e aceita em grande parte do país. Desta forma, sem qualquer perspectiva de realização de concurso público para o preenchimento de cargos públicos ligados às atividades que se pretende terceirizar, ainda visando atender de forma mais completa e eficiente todas as demandas deste município, necessária se faz a contratação dos profissionais. Portanto, este município, optou pela transferência à iniciativa privada a realização dos mesmos.

2.3 Considerando que a principal missão da terceirização é garantir a execução das atividades é garantir de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável aos que deles necessitam. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende contratar. Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



2.4 Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado diante do exposto e da necessidade dos serviços solicitados justificamos a necessidade desta contratação

2.4.1 Considerando a necessidade da prestação continuada dos serviços da Secretaria Municipal de Educação, solicitamos a possibilidade de realização de procedimento licitatório para prestação de serviço a fim de complementar a Educação Básica do município de Carnaubais/RN, destinado à contratação de professores com formação em áreas específicas e pedagógicas, para atuação em Educação Infantil anos iniciais, anos finais do Ensino Fundamental, EJA, Centro Municipal de Atendimento Multidisciplinar Nair Luiza de Moura, Professores Auxiliares, Guardiões, Auxiliar de Secretaria, vigias, merendeiras e ASG, com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2023, pelo período de 12 meses

3 PERÍODO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A contratação terá vigência continuada de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

3.2 A contratação irá se extinguir assim que houver êxito na licitação para o objeto.

4 VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 O custo estimado dos serviços fora estabelecido pode meio de Mapa de Preços obtidos via pesquisa mercadológica realizada pelo setor responsável conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

4.2 O custo estimado dos serviços fora estabelecido pode meio de Mapa de Preços obtidos via pesquisa mercadológica realizada pelo setor responsável conforme a legislação em vigência.

4.3

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação será exigida a seguinte documentação, a ser encaminhada juntamente com a proposta de preços:

5.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. **No caso de Microempreendedor individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.2. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

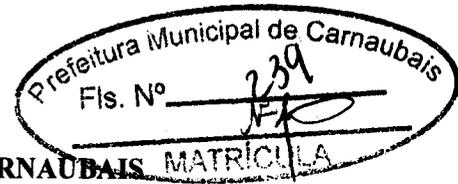
5.2.4. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

5.3.2. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede da Contratada, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

também à Dívida Ativa, conforme o caso;

5.3.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

5.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

5.4. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

6. **Comprovação** de aptidão em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de **ATESTADO(S)** fornecido(s) por **pessoas jurídicas de direito público ou privado** com assinatura do responsável legal pela emissão.

6 DO PAGAMENTO

6.1 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

6.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

6.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

6.3.1 **Dados do Contratante**

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

CNPJ: 08.294.670/0001-70

Endereço: Praça Santa Luzia, nº 20 – Centro – Carnaubais/RN.

6.3.2 **Dados do Contratado**

Banco:

Agência:

Número da conta:

6.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, ou pagamento através cheque no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

6.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

7 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

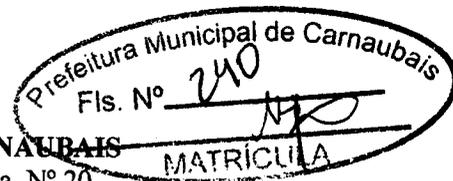
7.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do Art. 7º, da Lei Federal 8.666/93.

8 DO PRAZO E CRITÉRIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 O serviço será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço expedida pelo (s) servidor(es) designados pela Prefeitura, via e-mail, com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias, contendo a descrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



do serviço a ser executado, data e horário, assim como as recomendações necessárias

8.2 A CONTRATADA deve confirmar o recebimento da Ordem de Serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessários quanto ao agendamento dos serviços;

9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- 9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;
- 9.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;
- 9.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;
- 9.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- 9.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

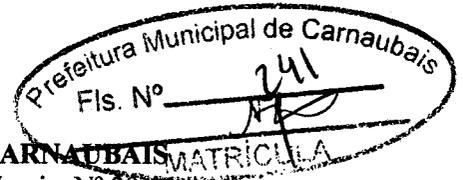
10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 10.1 A apresentar a relação da equipe referente a cada item deste termo, bem como, garantir que os profissionais cumpram as determinações da CONTRATADA;
- 10.2 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 10.3 Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço;
- 10.4 Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 10.5 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 10.6 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;
- 10.7 Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que eles cumpram as normas internas relativas à segurança;
- 10.8 Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 10.9 Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração;
- 10.10 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 10.11 Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços;



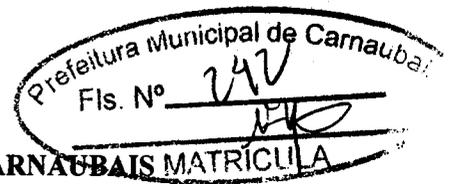
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



- 10.12 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 10.13 Manter escritório com 01 (um) preposto, as suas expensas, para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades;
- 10.13.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços CONTRATADOS, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.13.2 Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- 10.13.3 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 10.13.4 Cuidar da disciplina;
- 10.13.5 Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.13.6 Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- 10.13.7 Emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura;
- 10.13.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- 10.13.9 Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 10.13.10
- 10.14 Arcar com toda e qualquer despesa decorrente referida Contratação, bem como, com todo e qualquer custo, inclusive rendimentos, seguros, impostos e EPI's, que venham a ser cobrados e/ou gerados para com os profissionais contratados pela empresa vencedora, para a fiel execução do presente contrato;
- 10.15 Substituir a qualquer momento os profissionais que estejam atendendo as demandas de suas funções, tendo um prazo máximo de 48h para realizar a entrega substituição. Atendendo as exigências do termo de referência;
- 10.16 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 10.17 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da do início do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo e em todos documentos dele derivados;
- 10.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.21 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS MATRÍCULA

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, as sim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II. Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" E "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

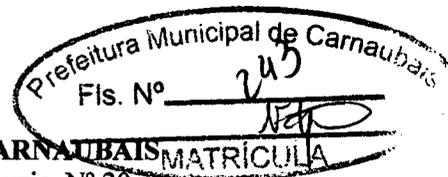
Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12 DA FORMA DE FATURAMENTO

- 12.1 Por ocasião da solicitação de compra será identificada a forma de faturamento, que poderá ser para o:
- 12.1.1 **MUNICÍPIO DE CARNAUBAIS/ RN**, inscrito no CNPJ nº **08.294.670/0001-70**, com sede na Praça Santa Luzia, nº 20 – Centro;

13 MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 13.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14 CONTROLE DA EXECUÇÃO

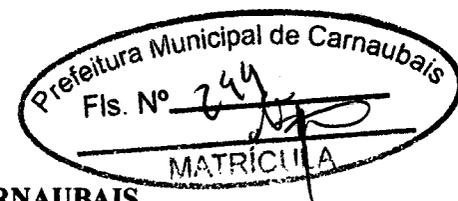
- 14.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 14.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 14.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CARNAUBAIS/RN, 11 de janeiro de 2023.

LEVANI AVELINO DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviço, sendo de um lado como CONTRATANTE, **MUNICÍPIO DE CARNAUBAIS - RN**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º XXXX, com sede à Rua XXX, XX – Centro – Carnaubais- RN, neste ato representado pela Prefeita Municipal Marineide Marinho Pereira Diniz, brasileira, portadora do RG 183413 SSP/RN e CPF 074.091.414-68, residente e domiciliado no Distrito Bela Vista II, Zona Rural, Carnaubais/RN, CEP: 59665-000, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado como **CONTRATADO**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ficam contratados de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com o edital da Chamada Pública 003/2023 Processo Administrativo nº xxxx/2022, Recibo do TCE/RN nº_, as cláusulas estabelecidas neste termo, conforme especificações a seguir:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços educacionais complementares, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de educação de Carnaubais/RN no âmbito do Município de xxxxxxxxx - RN, a serem prestados aos paciente que deles necessite.

Os serviços acima mencionados encontram-se detalhados no Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL DA CP 003/2023), que originou o presente termo contratual, que passa a integrá-lo como anexo independente de transcrição.

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO E O LIMITE FINANCEIRO:

2.1. O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, pelos serviços efetivamente prestados, os valores unitários de cada **PROFISSIONAL**, conforme Tabela do Termo de Referência Anexo I do Edital, independente de sua transcrição, e limitado ao valor estimado de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx) mensal, com um valor global para o período de 12 (doze) meses de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).

CLÁUSULA 3ª - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

3.1. Os valores estipulados na Cláusula 2ª serão reajustados na mesma proporção, índices e épocas dos reajustes concedidos pelo ME - Ministério da EDUCAÇÃO, garantido sempre o equilíbrio econômico- financeiro do contrato, nos termos do Artigo 26, da Lei Federal nº 8.080/90 e das normas gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

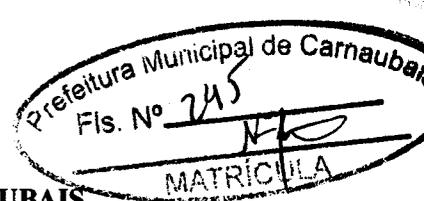


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



Parágrafo Único - Os reajustes dependerão de Termo Aditivo, sendo necessário à apresentação de memorial do cálculo definindo o novo valor a ser pago.

CLÁUSULA 4ª - DO CRONOGRAMA FINANCEIRO:

I - O CONTRATADO apresentará mensalmente ao CONTRATANTE, até o 5º. (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA 5ª - DO ADITAMENTO:

5.1. Mediante Termo aditivo e de acordo com a capacidade operacional do CONTRATADO e as necessidades do CONTRATANTE, as partes contratadas poderão fazer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades inicialmente contratadas, nas mesmas condições, inclusive quanto ao preço unitário.

CLÁUSULA 6ª - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços referidos na Cláusula 1ª serão executados pela CONTRATADA no Município de xxxxxxxxxx - RN.

CLÁUSULA 7ª - NORMAS GERAIS:

7.1. Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais vinculados ao CONTRATADO.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos deste contrato, consideram-se profissionais do estabelecimento CONTRATADO:

- O profissional que tenha vínculo de emprego com o CONTRATADO;

CLÁUSULA 8ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. São obrigações da CONTRATANTE.

- 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;
- 8.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;
- 8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;
- 8.1.4. Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou

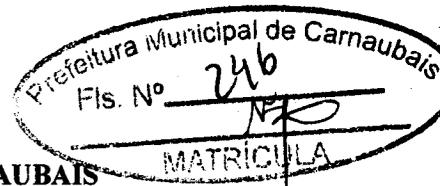


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



dificultar a sua fiscalização;

- 8.1.5. Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. São obrigações do CONTRATADO.

- 9.1.1. A apresentar a relação da equipe referente a cada item deste termo, bem como, garantir que os profissionais cumpram as determinações da CONTRATADA;
- 9.1.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 9.1.3. Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço;
- 9.1.4. Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 9.1.5. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 9.2. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;
- 9.3. Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que eles cumpram as normas internas relativas à segurança;
- 9.4. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.5. Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração;
- 9.6. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 9.7. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 9.9. Manter escritório com 01 (um) preposto, as suas expensas, para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades;
- 9.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços CONTRATADOS, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde;
- 9.9.2. Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- 9.9.3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 9.9.4. Cuidar da disciplina;
- 9.9.5. Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



- 9.9.6. Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- 9.9.7. Emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura;
- 9.9.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- 9.9.9. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 9.9.10.
- 9.10. Arcar com toda e qualquer despesa decorrente referida Contratação, bem como, com todo e qualquer custo, inclusive rendimentos, seguros, impostos e EPI's, que venham a ser cobrados e/ou gerados para com os profissionais contratados pela empresa vencedora, para a fiel execução do presente contrato;
- 9.11. Substituir a qualquer momento os profissionais que estejam atendendo as demandas de suas funções, tendo um prazo máximo de 48h para realizar a entrega substituição. Atendendo as exigências do termo de referência;
- 9.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 9.13. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data do início do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo e em todos documentos dele derivados;
- 9.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA 10 – DAS OBRIGAÇÕES CIVIS DO CONTRATADO:

10.1. O CONTRATADO é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao paciente o direito de regresso.

CLÁUSULA 11 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. A contratação de que trata o presente edital ocorrerá por conta dos recursos
doXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA 12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. As despesas decorrentes deste Termo Contrato serão pagas com recursos do Fundo

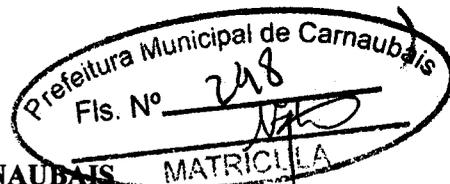


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



Municipal de EDUCAÇÃO, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: xxxxxxxxxx PROJETO/ATIVIDADE: xxxxxxxxxxxxxxxx
ELEMENTO DE DESPESA xxxxxxxxxxxx FONTE DE RECURSO xxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA 13 – DA VIGÊNCIA:

13.1. A vigência do presente instrumento iniciará na assinatura deste termo e encerrará em XX de XXX 2024.

Parágrafo Único - O prazo estipulado nesta Cláusula poderá ser prorrogado mediante a celebração de aditamento.

CLÁUSULA 14 – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO:

14.1. A execução do presente contrato será avaliada pelo Setor de Auditoria vinculado à CONTRATANTE, como também pelos órgãos competentes do SUS, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, a verificação do movimento das internações e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

CLÁUSULA 15 - DAS PENALIDADES:

- A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.
- O atraso injustificado na prestação do serviço após o prazo estabelecido, do edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir: · 0,3% (Zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e · 0,2% (Zero vírgula dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.
- As multas incidem sobre o valor mensal do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções: a) advertência; b) multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, do subitem 12.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

Prefeitura Municipal de Carnaubais
Fls. Nº 249
MATRÍCULA

contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos; e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea "b", não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas "a", "c" e "d", principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

– Ocorrendo a inexecução de que trata o item 8.4, reserva-se à PMC, o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pela Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal.

– A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

– A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva da Prefeita Municipal.

CLÁUSULA 16 - DA RESCISÃO:

16.1. Constituem motivos para rescisão do presente contrato as especificadas a seguirem.

Pela CONTRATANTE:

o não cumprimento pelo CONTRATADO das Cláusulas e condições definidas neste Termo;

o atraso pelo CONTRATADO, por mais de 5 (cinco) dias, no início da execução dos serviços contratados;

a interrupção dos serviços pelo CONTRATADO, por mais de 05 (cinco) dias, sem a devida justificativa;

caso o CONTRATADO entre em situação de concordata, falência, liquidação extrajudicial ou encerramento fiscal das suas atividades;

caso o CONTRATADO ceda, transfira ou sub-contrate, sem a permissibilidade da CONTRATANTE; dos serviços a ele contratados.

Pelo CONTRATADO:

o não cumprimento pela CONTRATANTE das Cláusulas e condições definidas neste Termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS
Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, N° 20
Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000
CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70



o atraso por mais de 90 (noventa) dias no pagamento dos serviços executados.

Parágrafo Único - O CONTRATADO reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE em casode rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA 17 - DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

A presente contratação foi autorizada através do processo de chamada pública nº001/2023.

CLÁUSULA 18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

O contratado ficará obrigado a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidadecom as obrigações por ele assumidas, todas as condições da chamada pública.

O acompanhamento e fiscalização do presente contrato, será efetuado pela Secretaria de EDUCAÇÃO, que designará servidor.

CLÁUSULA 19 – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de ASSU - RN, para dirimir questões oriundas do presente termo que não puderem ser resolvidas pelas partes e pelo Conselho Municipal de EDUCAÇÃO.

E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 03 (três) vias, deigual teor e forma, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

CARNAUBAIS - RN, em xxx de JANEIRO de 2023.

PELA CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFITA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS/RN

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CONTRATADA