



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

EDITAL

PROCESSO Nº 005/2023 CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

1. DO PROCESSO:

O **MUNICÍPIO DE CHÁCARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Heitor Cândido, nº 60, Centro, na cidade de Chácara, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.338.137/0001-16, representada pelo seu Prefeito Municipal, através da Comissão Permanente de Licitações do Município de Chácara, torna público, para o conhecimento dos interessados, que esta instaurando processo de **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO AUXILIARES DE SALA PARA OS ALUNOS INTEGRANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHÁCARA - MG**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, segundo as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na minuta de contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

2. DO OBJETO:

Este procedimento tem por objeto o credenciamento de profissionais de profissionais para atuarem como monitores do transporte escolar dos alunos da rede pública municipal, por atendimento, nas quantidades, especificações, especialidades e valores estabelecidos neste Edital e seus anexos, para o exercício 2023.

3. DA APRESENTAÇÃO:

Os interessados deverão apresentar a documentação exigida no dia **24 (VINTE E QUATRO) DE FEVEREIRO DE 2023, ÀS 11:30 HORAS**, na sede da Prefeitura do Município de Chácara, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Heitor Cândido, nº 60, na cidade de Chácara, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

DE: (nome completo do profissional)

FONE: _____

EMAIL: _____

PARA: MUNICÍPIO DE CHÁCARA

EDITAL Nº 005/2023

**CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO
AUXILIARES DE SALA.**

4. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

4.1. Os envelopes serão recebidos até o preenchimento dos números de vagas ou seus acréscimos na forma da lei, seja por acréscimo de serviços, por necessidade de substituição ou de reposição, sendo a contratação realizada em obediência à estrita ordem de classificação, conforme disposições deste edital.

4.2. Os envelopes serão recebidos a partir da publicação deste Edital, até o encerramento do credenciamento a ser divulgado pela Prefeitura Municipal de Chácara,



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

no endereço supracitado ou pelo correio, sendo que o custo e o risco da postagem e a inviolabilidade do envelope será de inteira responsabilidade do participante.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar do presente credenciamento somente pessoas físicas que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital.

5.2. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital, seus anexos, regulamentos e instruções.

6. HABILITAÇÃO: DOCUMENTAÇÃO

6.1. O envelope de habilitação deverá conter os seguintes documentos:

6.1.1. Documentos obrigatórios para participação do credenciamento:

6.1.2. Cópia da Cédula de Identidade;

6.1.3. Cópia do comprovante de inscrição do CPF (Cadastro da Pessoa Física);

6.1.4. Comprovante de residência na cidade de Chácara, que poderá ser feita por cópia da conta de luz, água, telefone, contrato de locação ou declaração emitida por quem tenha um dos comprovantes indicados nesta cláusula;

6.1.5. Declaração de que concorda e cumpre plenamente os requisitos solicitados neste edital (anexo 1 - modelo de declaração);

6.1.6. Certidão negativa de débitos municipais emitida pela Prefeitura Municipal de Chácara

6.1.7. Certidão negativa de débitos estaduais

6.1.8. Comprovação de formação completa em curso de magistério em nível médio.

6.5. Títulos para fins classificatórios:

6.5.1. Formação profissional:

6.5.1.1 - Cópia de comprovante de escolaridade com formação mínima de magistério em nível médio.

6.5.1.2. - Cópia de documento (contrato de trabalho, carteira de trabalho, termo de credenciamento, etc.) que comprove tempo de serviço como auxiliar de sala para os alunos portadores de deficiência.

6.6. Outros documentos:

6.6.1. Foto 3x4, recente;

6.6.2. Certidão de nascimento de filho(s) menores para fins de classificação.

7. JULGAMENTO:

7.1. O julgamento da habilitação, o resultado do credenciamento e a ordem de classificação dos participantes serão feitos à medida que os envelopes forem sendo recebidos, com divulgação da ordem de classificação.

7.2. Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

7.3. Será inabilitado o participante que não atender as exigências deste edital.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

8. CREDENCIAMENTO:

8.1. Serão credenciados todos os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital. O credenciamento, mediante realização de sessão pública, será feito no dia 24 (VINTE E QUATRO) DE FEVEREIRO DE 2023, às 11:30 h (ONZE HORAS E TRINTA MINUTOS).

9. CLASSIFICAÇÃO:

9.1 Os licitantes habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital, levando-se em consideração os aspectos de formação e experiência profissional;

9.2. A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular, até que se atinja o quantitativo de pessoal necessário ao atendimento dos serviços, previsto neste edital nos itens 12.1.1.

9.3. Os profissionais credenciados serão classificados conforme Anexo III, sendo que a cada novo credenciamento será divulgada nova ordem de classificação, mantendo-se a ordem classificatória decrescente de acordo com a pontuação obtida.

10. PUBLICAÇÃO:

10.1. Serão publicadas a relação dos habilitados, credenciados e a ordem de classificação para fins de convocação de acordo com a necessidade do Município.

10.2. As publicações serão feitas pelos seguintes meios:

10.2.1. Painel de Publicações da Prefeitura de Chácara;

10.2.2. Página da Internet da Prefeitura (<http://www.chacara.mg.gov.br/>).

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Serão convocados os profissionais credenciados por ordem de classificação, até o preenchimento das vagas fixadas neste edital.

11.2. Se não forem preenchidas todas as vagas ou se ocorrer às hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual ou acréscimo de serviços, a convocação também se dará por ordem de classificação, porém para todos os profissionais credenciados;

11.3. O Município convocará os profissionais credenciados para assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços de Auxiliar de Sala para os alunos portadores de deficiência, conforme Minuta de Contrato - Anexo IV, por meio de notificação via correio com aviso de recebimento, a ser enviada para o endereço mencionado na documentação apresentada junto ao envelope de habilitação;

11.4. Para assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços de e Auxiliar de Sala para os alunos portadores de deficiência, os profissionais terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do §1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

11.5. O credenciamento do profissional não obriga a Prefeitura a efetuar sua contratação. As contratações se darão dentro do limite de vagas estabelecidas neste edital e de acordo com a demanda presente e futura da Secretaria Municipal de Educação;

11.6. Os contratos a serem firmados terão vigência da assinatura até o dia **20 (vinte) de dezembro de 2023**.

11.7. Os contratos poderão ser prorrogados, a critério da Administração, nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

12. DAS VAGAS, PREÇO, FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

12.1. O número de vagas e a remuneração pelos serviços prestados serão da seguinte forma:

Número de auxiliares	Valor mensal
02 (duas)	1.320,00

12.2. A carga horária será de 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

12.3. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelo CONTRATADO ou mediante cheque nominal na tesouraria da Prefeitura, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

12.4. Sobre o valor do crédito pago e previsto serão retidas:

12.4.1. Contribuição social para Seguridade Social do RGPS/INSS, até o limite máximo do salário-contribuição;

12.4.2. IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme limites e condições previstas na legislação vigente;

12.4.3. ISS - imposto sobre serviço de acordo com a tabela prevista na legislação municipal do Contratante.

12.5. As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária: 3.3.90.36.00.2.03.02.12.122.0001.2.0015.

13. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

13.1 - Os preços contratados somente poderão ser alterados após 12 (doze) meses de vigência dos contratos, podendo ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

14. ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS:

14.1 - As atribuições e obrigações dos profissionais contratados estão descritas no Anexo II deste Edital.

15. RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO:

15.1- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo;

15.2 - Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

15.3 - A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16. DOS RECURSOS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES:

16.1. RECURSOS:

16.1.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Chácara caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

16.1.2. O recurso deverá ser interposto mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

16.1.3. O recurso deverá ser entregue no setor de protocolo da sede da Prefeitura do Município de Chácara, situada a Rua Heitor Cândido, nº 60, na cidade de Chácara.

16.2. PENALIDADES:

16.2.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte do CONTRATADO, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei;

16.2.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas;

16.2.3. Os licitantes e/ou contratados ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, nos casos não previstos neste edital.

16.3 - DESCREDENCIAMENTO:

16.3.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

a) Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços de auxiliar de sala para os alunos portadores de deficiência;

b) Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com a Prefeitura e o Município prazo de 02 (dois) anos;

c) A Prefeitura fica assegurada o direito de no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

d) Por qualquer motivo o contrato entre o credenciado e a Prefeitura for rescindido.

16.4. SANÇÕES:

16.4.1. Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a prefeitura poderá optar pela convocação dos demais credenciados, obedecida sucessivamente a ordem de classificação, conforme previsto neste Edital;

16.4.2. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a PREFEITURA poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração os prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. São partes integrantes do presente Edital:

Anexo I: Modelo de declaração



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

Anexo II: Perfil e atribuições

Anexo III: Critérios de classificação

Anexo IV: Minuta contratual

Anexo V: Modelo de recibo de inscrição


17.2. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

17.3. O Município, através da Comissão Permanente de Licitações, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

17.4. Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitação do Município de Chácara;

17.5. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

Chácara, 03 de fevereiro de 2023.


Gláucia Maria de Carvalho
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

PROCESSO Nº 005/2023 CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO AUXILIARES DE SALA

ANEXO I

DECLARAÇÃO (modelo)

O signatário da presente DECLARA concordar com os termos do Processo Licitatório de nº 005/2023 – credenciamento de serviços de auxiliar de sala para os alunos portadores de deficiência, e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela PREFEITURA, quanto à qualificação, apenas dos proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstre integral possibilidade de proceder aos serviços objeto desta licitação, tudo de acordo com os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação.

DECLARA também, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação e homologação do objeto do presente Edital, tudo de acordo com os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação.

DATA/LOCAL:

ASSINATURA:



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro -- 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

PROCESSO Nº 005/2023 CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO AUXILIARES DE SALA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

I - ATRIBUIÇÕES

Os profissionais credenciados deverão desempenhar suas funções observando os seguintes parâmetros:

1. coibir uso de palavrões;
2. auxiliar alunos na travessia de ruas;
3. orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários;
4. auxiliar embarque e desembarque;
5. transmitir segurança;
6. demonstrar flexibilidade;
7. colocar cinto de segurança;
8. demonstrar carinho;
9. separar brigas de alunos;
10. informar sobre regimento e regulamento;
11. elevar a autoestima dos alunos;
12. realizar limpeza interna no veículo escolar;
13. identificar responsáveis por irregularidades;
14. identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;
15. conduzir alunos a sala de aula e ao transporte;
16. conduzir aluno indisciplinado à diretoria/coordenação;
17. comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
18. orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários;
19. corrigir ações de intimidação entre alunos;
20. atribuir responsabilidades de seus pertences aos alunos;
21. evidenciar cordialidade;
22. verificar uso de cinto de segurança;
23. demonstrar afinidade com o aluno;
24. localizar alunos no prédio;
25. estabelecer limites nas relações com os alunos;
26. prestar primeiros socorros;
27. trabalhar em equipe;
28. controlar carteira de identidade escolar/crachá;
29. organizar filas de alunos;
30. fornecer informações a professores;
31. auxiliar alunos na procura de materiais/uniformes;
32. demonstrar credibilidade;
33. demonstrar paciência;
34. auxiliar alunos com deficiência (física, visual, mental);



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

35. demonstrar capacidade de persuasão;
36. orientar entrada e saída dos alunos;
37. demonstrar capacidade de comunicação;
38. comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
39. comunicar à direção sobre equipamentos danificados;
40. comunicar irregularidades;
41. fornecer informações a responsáveis;
42. liberar alunos para pessoas autorizada, (mediante autorização)
43. retirar objetos perigosos dos alunos;
44. coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar/transporte;
45. demonstrar senso de observação;
46. orientar a não ingerir alimentos e bebidas no transporte;
47. solicitar redução do barulho;
48. demonstrar equilíbrio emocional;
49. explicar aos alunos regras e procedimentos;
50. verificar as condições de operação dos portões e portas;
51. prestar apoio às atividades acadêmicas;
52. orientar alunos e responsáveis;
53. cuidar da segurança dos alunos;
54. providenciar manutenção predial e do transporte escolar;
55. inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e transporte;
56. demonstrar competências pessoais;
57. controlar as atividades livres dos alunos;
58. organizar ambiente e transporte escolar.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

PROCESSO Nº 005/2023 CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO AUXILIARES DE SALA

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROponentes

1. Experiência profissional:

a) Por cada ano ou fração igual ou superior a 06 meses de emprego comprovado na condição de sua especialidade = 5 pontos.

2. Por idade do interessado:

a) A idade dos interessados será considerada para fins de classificação, sendo que a ordem classificatória será a de maior idade para a de menor idade.

3. Filhos menores:

a) Os interessados que tiverem filhos menores terão prioridade de classificação em detrimento aos que não tiverem.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

PROCESSO Nº 005/2023 CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO AUXILIARES DE SALA

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO AUXILIARES DE SALA

I - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE CHÁCARA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Heitor Cândido, nº 60, na cidade de Chácara, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.338.137/0001-16, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Jucélio Fernandes de Oliveira, residente e domiciliado na cidade de Chácara, Estado de Minas Gerais.

CREDENCIADO:, pessoa física inscrita no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de(deverá ser alterada a qualificação no caso de pessoas jurídicas)

II – DO PROCEDIMENTO

As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente contrato administrativo de credenciamento para a prestação de serviços de auxiliares de sala para os alunos portadores de deficiência, tendo em vista a homologação do processo de licitação nº 005/2023, com base no que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do Edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

III – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o credenciamento do **CREDENCIADO** para a prestação de serviços de auxiliar de sala para os alunos portadores de deficiência.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

Os serviços contratados serão prestados com carga horária diária de 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:

4.1. A **CREDENCIANTE** deverá:

- a) Efetuar o pagamento ao **CREDENCIADO** de acordo com o estabelecido neste contrato;
- b) Fornecer ao **CREDENCIADO** todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- c) Proporcionar ao **CREDENCIADO** condições para a boa prestação dos serviços

V – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

5.1. Constituem obrigações do **CREDENCIADO**:

- a) Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais;
- b) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- c) Cumprir rigorosamente a carga horário de **06 (SEIS) HORAS DIÁRIAS**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- d) Observar, durante toda a prestação dos serviços, as seguintes diretrizes:

1. coibir uso de palavrões;
2. auxiliar alunos na travessia de ruas;
3. orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários;
4. auxiliar embarque e desembarque;
5. transmitir segurança;
6. demonstrar flexibilidade;
7. colocar cinto de segurança;
8. demonstrar carinho;
9. separar brigas de alunos;
10. informar sobre regimento e regulamento;
11. elevar a autoestima dos alunos;
12. realizar limpeza interna no veículo escolar;
13. identificar responsáveis por irregularidades;
14. identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;
15. conduzir alunos a sala de aula e ao transporte;
16. conduzir aluno indisciplinado à diretoria/coordenação;
17. comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
18. orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários;
19. corrigir ações de intimidação entre alunos;
20. atribuir responsabilidades de seus pertences aos alunos;
21. evidenciar cordialidade;
22. verificar uso de cinto de segurança;
23. demonstrar afinidade com o aluno;
24. localizar alunos no prédio;
25. estabelecer limites nas relações com os alunos;
26. prestar primeiros socorros;
27. trabalhar em equipe;
28. controlar carteira de identidade escolar/crachá;
29. organizar filas de alunos;



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

30. fornecer informações a professores;
31. auxiliar alunos na procura de materiais/uniformes;
32. demonstrar credibilidade;
33. demonstrar paciência;
34. auxiliar alunos com deficiência (física, visual, mental);
35. demonstrar capacidade de persuasão;
36. orientar entrada e saída dos alunos;
37. demonstrar capacidade de comunicação;
38. comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
39. comunicar à direção sobre equipamentos danificados;
40. comunicar irregularidades;
41. fornecer informações a responsáveis;
42. liberar alunos para pessoas autorizada, (mediante autorização)
43. retirar objetos perigosos dos alunos;
44. coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar/transporte;
45. demonstrar senso de observação;
46. orientar a não ingerir alimentos e bebidas no transporte;
47. solicitar redução do barulho;
48. demonstrar equilíbrio emocional;
49. explicar aos alunos regras e procedimentos;
50. verificar as condições de operação dos portões e portas;
51. prestar apoio às atividades acadêmicas;
52. orientar alunos e responsáveis;
53. cuidar da segurança dos alunos;
54. providenciar manutenção predial e do transporte escolar;
55. inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e transporte;
56. demonstrar competências pessoais;
57. controlar as atividades livres dos alunos;
58. organizar ambiente e transporte escolar.

e) O **CRENCIADO** obriga-se a zelar pelo cumprimento das normas internas da **CRENCIANTE**, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.

f) O **CRENCIADO** responsabilizar-se-á por todos os danos causados à **CRENCIANTE** e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las e corrigi-las às suas expensas.

g) O **CRENCIADO** deverá comunicar à **CRENCIANTE** qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato, nos casos estabelecidos no art. 65 da Lei 8.666/93.

5.2. Qualquer concessão por parte da **CRENCIANTE** ou atuação suplementar por parte do **CRENCIADO** será considerada mera liberalidade, não tendo o condão de acarretar direito ou qualquer modificação do aqui pactuado.

5.3. Os objetos e outros materiais de uso pessoal e profissional necessários a prestação dos serviços objeto do presente termo contratual, são de responsabilidade do **CRENCIADO**.

VI – DO PREÇO:



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

6.1. O **CRENCIADO** obriga-se a prestar os serviços objeto deste instrumento contratual pelo valor mensal pactuado de R\$ 1.320,00 (um mil e trezentos e vinte reais).

VII – DO REAJUSTE:

7.1. O preço contratado somente poderá ser alterado após 12 (doze) meses de vigência do contrato, podendo ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no caso do valor ficar bem abaixo do preço de mercado, a critério da **CRENCIANTE**, o valor poderá ser revisto a qualquer tempo.

VIII – DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelo **CONTRATADO** ou mediante cheque nominal na tesouraria da Prefeitura, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8.2. Sobre o valor do crédito pago e previsto serão retidas:

8.2.1. Contribuição social para Seguridade Social do RGPS/INSS, até o limite máximo do salário-contribuição;

8.2.2. IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme limites e condições previstas na legislação vigente;

8.2.3. ISS - imposto sobre serviço de acordo com a tabela prevista na legislação municipal do Contratante.

IX – DA EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO, RESCISÃO E DESCREDENCIAMENTO.

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido a critério da **CRENCIANTE**, sem que o **CRENCIADO** caiba qualquer indenização, ou, reclamação, devendo comunicá-lo no mínimo com 15 (quinze) dias de antecedência.

9.2. Se a rescisão de contrato vier a ser solicitada sem justa causa por parte do **CRENCIADO** antes do término de vigência, caberá a este indenizar o município **CRENCIANTE** em quantia equivalente a 50% (cinquenta por cento) do somatório dos meses restantes para o término do prazo contratual.

9.3. Constitui motivos para a rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo s 77 a 80 da Lei nº 8 666/93.

9.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

9.5. O contrato poderá ser rescindido se, por algum motivo, o **CRENCIADO** deixar de possuir as condições de habilitação exigidas no Edital de Credenciamento.

9.6. Ainda, caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao **CRENCIADO** indenização de qualquer espécie:

a) O **CRENCIADO** não cumprir as obrigações aqui elencadas neste termo contratual, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

b) A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da **CRENCIANTE**;

c) No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura do termo de rescisão de contrato;

d) Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

9.7. Ocorrerá o descredenciamento quando na recusa injustificada do **CRENCIADO** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando e seu imediato descredenciamento.

X – DO PRAZO

10.1. O presente contrato terá vigência da assinatura até o dia **20 (vinte) de dezembro de 2023**.

10.2. O presente instrumento poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite estabelecido nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93, e ainda limitando-se a vigência do crédito orçamentário anual.

XI – DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. A presente contratação não gera entre **CRENCIADO** e **CRENCIANTE** qualquer vínculo, principalmente, de caráter empregatício, arcando cada qual com o pagamento de todos os tributos e encargos, decorrentes deste instrumento, que sejam de sua responsabilidade, quer sejam trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais ou parafiscais.

11.2. Sempre que houver afastamento do **CRENCIADO** por qualquer motivo, este terá que comunicar a direção do hospital, caso contrário será deduzido da parcela mensal a ser quitada, o valor do plantão escalado.

11.3. Fica expressamente proibida a transferência ou subcontratação dos serviços, no todo ou em parte, bem como, realizar a associação com outrem, cessão, fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da **CRENCIANTE**, em qualquer hipótese, o **CRENCIADO** continuará responsável perante a **CRENCIANTE** por todos os atos e obrigação inerentes ao contrato.

11.4. Não será permitida a subcontratação de serviços prestados.

11.5. As partes se comprometem a manter a confidencialidade de todos os documentos envolvidos nesta prestação de serviços, de forma a proteger informações privilegiadas dos pacientes da **CRENCIANTE**, com exceção daqueles que por força de lei são considerados públicos.

11.6. A **CRENCIANTE** reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-los, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.7. Qualquer outro imposto, taxa ou contribuição, existente ou que venha a existir, onerando o custo do objeto deste contrato, deverá ser revisto pelas partes, ficando responsável pelo recolhimento de tais encargos, ressarcimento ou indenização aquele que efetivamente for determinado, pela legislação ou por acordo entre as partes.

11.8. Fazem parte deste instrumento os documentos constantes do processo de licitação, o edital e seus anexos, tendo plena validade entre as partes.

11.9. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste contrato, não exime o infrator de ver exigido, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

XII – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Os serviços serão fiscalizados pelo Responsável nomeado pela **CRENCIANTE**.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

12.2. O Responsável nomeado pela **CRENCIANTE** anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

XIII – DAS PENALIDADES E SANÇÕES.

13.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação de serviço, por parte do **CRENCIADO**, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato, para cada notificação formalizada a este, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei.

13.2. A aplicação da multa prevista na cláusula anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

13.3. O atraso injustificado no início da prestação do serviço, acarretará ao **CRENCIADO** multa de mora de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada plantão, para cada hora de atraso.

13.4. A multa de que trata a cláusula anterior não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela **CRENCIANTE**, na forma dos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

13.5. As multas previstas nas Cláusulas 34ª e 35ª serão recolhidas no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicado, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

13.6. Os valores das multas serão fixados em real e convertidos pelo IPCA na data de sua liquidação.

13.7. As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do representante da **CRENCIANTE**, se entender as justificativas apresentadas pelo **CRENCIADO** como relevantes.

13.8. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a **CRENCIANTE** poderá, garantida a prévia defesa do **CRENCIADO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste contrato juntamente com as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.9. As sanções previstas na alínea "c", da cláusula anterior, são de competência exclusiva do Prefeito do Município de Chácara, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vistas

13.10. As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas na Tesouraria da **CRENCIANTE**.

XIV – DAS COMUNICAÇÕES

14.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão sempre feitas por escrito.



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa referente aos serviços objeto do presente contrato será empenhada na dotação nº 3.3.90.36.00.2.03.02.12.122.0001.2.0015.

XVI – DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do Contrato, as partes elegem o foro da comarca de Chácara/MG., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em quatro vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Chácara (MG), ____ de _____ de 2023.

Município de Chácara
Contratante

Contratado

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

Gláucia Maria de Carvalho
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Chácara

Rua: Heitor Candido, 60 – Centro – 36.110-000 – Chácara – Minas Gerais
Telefax: (32) 3277-1014 – www.chacara.mg.gov.br

PROCESSO Nº 005/2023
CRENCIAMENTO Nº 003/2023

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS
PARA ATUAREM COMO AUXILIARES DE SALA

ANEXO V

RECIBO DE INSCRIÇÃO
(modelo)

No uso de minhas atribuições de Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Chácara, certifico que _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, solicitou sua inscrição para o Credenciamento de profissionais para atuarem como auxiliares de sala para os alunos da rede municipal de ensino de Chácara, tendo, para tanto, entregue envelope lacrado contendo documentação que será analisada dentro da forma e prazo previstos no edital.

Certifico que o recebimento do envelope **não** garante que o solicitante tenha preenchido todas as exigências editalícias.

Certifico, por fim, que a abertura do envelope e rubrica de toda a documentação nele constante se dará a partir das 10:30 h do dia 24 (vinte e quatro) de fevereiro do corrente ano.

Chácara, ____ de fevereiro de 2023.

Gláucia Maria de Carvalho
Presidente da CPL