



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
CHAMADA CREDENCIAMENTO Nº 003/2023**

Senhor(a) Licitante,

Visando facilitar a comunicação entre a Prefeitura Municipal São José do Divino-PI e licitantes, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital, remetendo-o à Comissão Especial de Licitação por meio do e-mail: licitacao@saojosedodivino.pi.gov.br ou presencialmente.

Os dados preenchidos aqui serão mantidos em sigilo absoluto.

O não preenchimento deste formulário ou não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Nome completo: _____.

CPF Nº _____ R.G.: _____.

E-mail: _____.

Cidade: _____ Estado: _____.

Telefone: (_____) _____.

Pessoa para contato: _____.

Local: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Licitante

CPF: _____.



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023

O município de São José do Divino-PI, representado pela Secretaria Municipal de Educação, com sede na Av. Manoel Divino, Nº46, Centro, no município de São José do Divino-PI, inscrita no CNPJ sob o nº 06.075.306/0001-93, através da Comissão Permanente de Licitações, regularmente nomeada pela portaria de nº 001/2023, de 02 de janeiro de 2023, por meio do Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** n.º 003/2023, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, torna público que realizará o Chamamento para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE CUIDADORES**, para atuação nas escolas públicas municipais de São José do Divino-PI, nos termos das condições estabelecidas no Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** n.º 003/2023 no presente Edital.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- Anexo I:** Locais de inscrição para credenciamento;
- Anexo II:** Formulário de Inscrição para credenciamento dos interessados;
- Anexo III:** Modelo de Declaração de que não emprega menores;
- Anexo IV:** Valor de Referência para Credenciamento;
- Anexo V:** Declaração de concordância com o edital;
- Anexo VI:** Termo de Comprometimento;
- Anexo VII:** Minuta de Termo de Credenciamento/Contrato;
- Anexo VIII:** Projeto Básico;
- Anexo IX:** Modelo de Currículo.

1. DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE CUIDADORES NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI.

ZONA URBANA: CRECHE MUNICIPAL AMANDA SAMPAIO CERQUEIRA, U.E MARIA MACHADO DE CERQUEIRA, U.E. FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA; **ZONA RURAL:** U.E RAIMUNDO FERNANDES DOS SANTOS, U.E JOSÉ MACHADO DE CERQUEIRA

2. DO CARGO, DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E ESCOLARIDADE

2.1 Os requisitos e as atribuições objetivos deste processo de Chamamento são os seguintes:

CUIDADOR

	Requisitos para cuidadores de alunos
REQUISITOS	Ensino médio completo ou equivalente, certificado de conclusão de curso ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, secretarias ou Conselhos estaduais de Educação; Certificado do curso de cuidador escolar.



<p>ATRIBUIÇÃO</p>	<p>Atribuições para cuidadores de alunos com deficiência físicas e sensoriais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras (fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma); • Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; • Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; • Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; • Auxiliarna locomoção; • Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; • Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; • Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes; • Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação; • Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação; • Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola. Participar de reuniões, planejamento, eventos e formações ofertadas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação.
<p>ATRIBUIÇÃO</p>	<p>Atribuições para cuidadores educacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividades lúdicas inerentes à função; • Auxiliar na administração de medicamentos caso o estudante necessite quando solicitado pelos pais e/ou responsável mediante apresentação da receita médica e do medicamento fornecido pela família; • Acompanhar a entrada e saída dos estudantes ao final do período; • Participar de reuniões, planejamento, eventos e formações ofertadas pela escola e pela SEMED; • Atender às necessidades de cuidados e apoio às Atividades de Vida Autônoma (AVA) e Atividades de Vida Prática (AVP) aos estudantes com Deficiências e Transtorno do Espectro Autista (TEA); • Executar outras atividades correlatas ao cargo.

3. DO PRAZO E LOCAL DE CREDENCIAMENTO

3.1 Os documentos de credenciamento deverão ser protocolados a partir do dia 19/01/2023 até



25/01/2023, das 07h30min às 13h00min, no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Av. Manoel Divino, nº46, Centro, São José do Divino-PI.

<p>ENVELOPE 001 CHAMADA PÚBLICA 003.2023 NOME, CPF ENDEREÇO</p> <p>() Escola Olaria () Escola Mocambinho () Escolas Zona Urbana</p>

- 3.2 O envelope deverá conter toda a documentação solicitada e deverá ser entregue totalmente lacrado, com a indicações de nome, endereço, conforme descrito acima.
- 3.3 O presente credenciamento será julgado no dia **26/01/2023, às 07:30h**, em sessão pública, que ocorrerá no departamento de Licitações e Contratos, localizado na Av. Manoel Divino, nº55, Centro, São José do Divino-PI.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Os interessados(as) deverão se apresentar, para credenciamento, a partir do dia **19/01/2023** até **25/01/2023**, das 07h30min às 13h00min, no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Av. Manoel Divino, nº46, Centro, São José do Divino-PI., munido dos seguintes documentos:
- 4.1.1 Pessoa Física:**
- I. Cópia da Cédula de Identidade;
 - II. Cópia de inscrição no CPF;
 - III. Declaração que não emprega menor (anexo III);
 - IV. Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente), com o devido registro;
 - V. Curriculum Vitae acompanhado dos documentos comprobatórios das informações nele contidas, conforme o caso;
 - VI. Certificado de conclusão do curso na área que deseja atuar (cuidador)
 - VII. Número da conta corrente/Banco/Agência;
 - VIII. Formulário de inscrição preenchido e assinado;
 - IX. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
 - X. Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
 - XI. Declaração de concordância com o edital conforme anexo V;
 - XII. Termo de Comprometimento com a prestação de serviços assumidos, preenchido conforme anexo VII.
- 4.2 Não poderão participar do credenciamento aqueles que não apresentarem toda a documentação constante dos itens.
- 4.3 A documentação exigida será vistoriada pela Comissão Permanente de Licitações e setor jurídico, e analisada juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.
- 4.4 Após o credenciamento será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios e Tribunal de Contas do Estado do



- Piauí.
- 4.5 Serão credenciados todos os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital.
 - 4.6 Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do credenciado.
 - 4.7 O contratado não possuirá vínculo jurídico-administrativo com o Município de São José do Divino – PI.

5. DA FORMATAÇÃO DO CURRÍCULO

- 5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IX do presente Edital e protocolado juntamente com os documentos de habilitação.
- 5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão no máximo de 100(cem) pontos.
- 5.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por instituições públicas ou particulares de ensino, devidamente autorizadas pelo Ministério da Educação e Cultura do governo Federal.
- 5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 5.5 Todas as informações contidas no currículo deverão estar acompanhadas de documentos que comprovem as informações apresentadas.
- 5.6 As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Comissão do credenciamento o direito de eliminar aquele que preenchê-la de forma incorreta, incompleta, ilegível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.
- 5.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e documentos que comprovem os cursos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

5.7.1 Dos critérios de Pontuação:

Especificações	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Cuidador: Curso específico de cuidador realizado em qualquer instituição com carga horária mínima de 40 horas.	40	40
Ensino Médio Completo- Diploma ou histórico com declaração	20	20
Curso, oficinas, congressos, seminários de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas. (Máximo 4 certificados)	2,5	10
Declaração que está cursando pedagogia (a partir do 5º período) ou diploma de conclusão do curso de pedagogia.	30	30

6. DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

- 6.1 Os serviços dos profissionais credenciados neste edital englobam:
 - 6.1.1 **PRESTAR SERVIÇOS DE CUIDADORES**, para atuação nas escolas públicas municipais deste município conforme segue: **ZONA URBANA:** CRECHE MUNICIPAL AMANDA SAMPAIO CERQUEIRA, U.E MARIA MACHADO DE CERQUEIRA, U.E. FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA; **ZONA RURAL:** U.E RAIMUNDO FERNANDES DOS SANTOS, U.E JOSÉ MACHADO DE CERQUEIRA
 - 6.1.2 Os valores dos serviços serão pagos conforme Preço de Referência para Credenciamento



- (Anexo IV), nele incluído impostos, taxas, contribuições edemais tributos que envolvem o serviço.
- 6.1.3 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Município de São José do Divino-PI, após a prestação dos serviços, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.
- 6.1.4 Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e Nota fiscal no protocolada Prefeitura de São José do Divino-PI, ou em outro prazo que poderá ficar ajustadocom o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.
- 6.1.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
- 6.1.6 Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência,localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou recibo.
- 6.1.7 A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.
- 6.1.8 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
- Certidão Negativa de Débitos CNDT
 - Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal e Municipal.
- 6.1.9 Os serviços serão prestados durante o período letivo, não havendo contraprestação pecuniária do Município nos períodos de férias.

7. DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1 Os prestadores serão convocados para assinatura do contrato, conforme ordem de classificação, cuja minuta segue no Anexo deste Edital, conforme necessidadee conveniência da Secretaria Municipal de Educação.
- 7.2 O prestador de serviço será convocado, através do Diário Oficial das Prefeituras Piauienses para assinatura do contrato, o qual deverá se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação no processo.
- 7.3 A assinatura do contrato e a distribuição de cuidadores e interpretes, com as devidas lotações, ficarão a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a ordem cronológica de classificação e a necessidade existente.
- 7.4 São de inteira responsabilidade dos prestadores contratados as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato.
- 7.5 A FORMA DE PAGAMENTO será mensal durante o período letivo, mediante processamento da produção apresentada e aprovada, nos meios informatizados da Secretaria Municipal de Educação, com limite na programação orçamentária que será definida por meio de contrato, para cada Licitante contratado.
- 7.6 Após a assinatura do Contrato, a contratada não poderá se furtar de prestar os serviços, conforme os valores estabelecidos no anexo IV deste edital, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento para a execução dos serviços, objeto deste edital, será até 12 meses a partir da publicação do contrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado, obedecendo à legislação vigente, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram alguns dos



motivos contidos no §1º do art. 57 da Lei Federal 8.666/93, justificados, por escrito, com antecedência de 30 dias do vencimento, e previamente autorizada pela autoridade competente.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 Para execução do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por contadas dotações orçamentárias, conforme descrito abaixo:

FONTE DE RECURSO	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
500 (RECURSO PRÓRIO) 540 (FUNDEB)	12.361.0012.2021.0000 (ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL) 12.365.0012.2026.0000 (MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO INFANTIL) 12.361.0012.2092.0000 (MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO FUNDAMENTAL) 12.361.0012.2046.0000 (MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO ESPECIAL)	33.90.36 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA)

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

10.1 A comissão Permanente de Licitação submeterá à Secretária Municipal de Educação o presente processo para homologação do Termo de Credenciamento, após a devida ratificação.

10.2 A Secretária Municipal de Educação poderá, por despacho motivado e publicado, revogar ou anular o processo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e seus modificadores, bem como, adiá-la.

11. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O Credenciamento será formalizado mediante Termo Próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital.

11.2 É vedado:

11.2.1 O credenciamento de profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município (Lei Federal nº 8.666/93, art. 9º, III);

11.2.2 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

11.2.3 O credenciamento não configurará relação contratual de prestação de serviços.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito à Comissão Permanente de Licitações deste Município de São José do Divino-PI e protocoladas no Setor destinado a este fim, localizado na Av. Manoel Divino, nº55, Centro, São José do Divino-PI.

– Destinado ao Departamento de Licitações e Contratos ou pelo e-mail: licitacao@saojosedodivino.pi.gov.br.

12.2 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela comissão de análise dos documentos ou se necessário, pela Assessoria Jurídica deste Município.

12.3 Impugnações ao presente ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação deste Município e protocoladas no Setor destinado a este fim, protocoladas no Setor destinado a este fim, localizado na Av. Manoel Divino, nº55, Centro, São José do Divino-PI. – Destinado ao Departamento de Licitações e Contratos ou pelo e-mail: licitacao@saojosedodivino.pi.gov.br, até 02 dias úteis após a publicação do edital.

12.4 Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser



- interpostos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição será dirigida à Comissão Permanente de Licitação deste Município.
- 12.5 O Município, através da Comissão Permanente de Licitações, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a instrução do processo relativo a este Credenciamento.
- 12.6 O Foro competente para fins de discussão do Edital e Termo de Credenciamento decorrente é o da Comarca de Piracuruca-PI, estado do Piauí.
- 12.7 Este Edital entra em vigor na data de sua divulgação, através do Diário Oficial dos Municípios do Piauí; no mural do Centro Administrativo Municipal e no Sítio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

São José do Divino-PI, 18 de janeiro de 2023

Responsáveis pela Elaboração da minuta do Edital

MARIA DO AMPARO SAMPAIO AMORIM
Secretária de Educação

Visto:

Milton Gomes Machado
Sec. de Planejamento, Administração e Finanças



ANEXO I

LOCAL DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PI
AV.MANOEL DIVINO, Nº46, CENTRO, SÃO JOSÉ DO DIVINO –PI
HORÁRIO: 07H30MIN – 13H00MIN / SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.
DATA: A PARTIR DE 19/01/2023 a 25/01/2023

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Portaria nº 001/2023 de 02/01/2023.



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO - PESSOA FÍSICA

CARGO (CUIDADOR):

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nasc.: _____ / _____ / _____.

Filiação:

Pai: _____

Mãe: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefones: Residencial () _____ Comercial () _____ Cel. () _____

E-mail: _____

LOCAL DE CONCORRÊNCIA:

() ZONA RURAL-OLARIA () ZONA URBANA () ZONA RURAL-MOCAMBINHO



DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Eu, _____, portador da identidade _____ e do CPF _____, residente e domiciliado (a) na _____, **DECLARO**, para fins do disposto no art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99.

....., de de 2023.

.....
(Nome completo da pessoa física e assinatura)



O valor estimado a ser pago para o cargo de cuidador será de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais) com carga horária de 20 (vinte) horas semanais. Inicialmente serão convocados 02 cuidadores para escola da localidade Olaria, 02 cuidadores para escola da localidade Mocambinho e 04 cuidadores para sede do município, os demais credenciado serão convocados caso haja necessidades da secretaria, figurando como cadastro de reserva. conforme a demanda das escolas municipais.

DEMANDAS TOTAIS:

CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE VAGAS	VALOR ESTIMADO REMUNERAÇÃO (EM R\$)	PERÍODO ESTIMADO DE TRABALHO (MESES)	VALOR ESTIMADO POR PROFISSIONAL (EM R\$)
CUIDADOR LOCALIDADE OLARIA	20 HORAS	03	660,00	8	R\$5.280,00
CUIDADOR LOCALIDADE MOCAMBINHO	20 HORAS	03	660,00	8	R\$5.280,00
CUIDADOR SEDE	20 HORAS	08	660,00	8	R\$5.280,00

São José do Divino-PI, 18 de janeiro de 2023

MARIA DO AMPARO SAMPAIO AMORIM
Secretária de Educação



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE
HABILITAÇÃO/CONCORDÂNCIA COM EDITAL.**

Declaro para todos os fins de direito, concordar com as condições do edital de credenciamento no tocante à forma de trabalho, lotação, instalações e Valor de Referência, comprometo a fornecer as informações ou documentos solicitados referentes aos serviços realizados. Estando ciente de que a qualquer momento poderá ser cancelado o credenciamento, tendo também conhecimento que nos é vedado cobrar quaisquer honorários dos beneficiários objeto desse edital.

....., de de 2023.

.....

Nome:CPF:



ANEXO VI

TERMO DE COMPROMETIMENTO:

Eu, _____, portador do CPF nº _____
comprometo-me a assumir os serviços
....., conforme
atribuições e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Assinatura do Credenciado(a)

Nome:.....

CPF:



MINUTA DO CONTRATO

(Poderá ser modificado para melhor adequação ao interesse público)

CONTRATO XXXX/2023

INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO N° XXX/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXX/2023.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO (PI) E A PESSOA FÍSICA XXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento a Secretaria Municipal de Educação de São José do Divino- PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av.Manoel Divino, nº46, inscrita no CNPJ sob nº. xxxxxxxxxxx neste ato representado por seu secretário, a Sr. xxxxxxxx, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado simplesmente de CREDENCIANTE, e a Pessoa Física XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXX, endereço XXXXXX, na cidade de XXX, Estado de XXXX, denominada CREDENCIADO (A), em conformidade com o processo de credenciamento público de nº XXX/2023, julgado dia xxx de xxxx de 2023, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1. O presente termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE CUIDADORES NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI** para atuação as seguintes escolas públicas municipais deste município: **ZONA URBANA:** CRECHE MUNICIPAL AMANDA SAMPAIO CERQUEIRA, U.E MARIA MACHADO DE CERQUEIRA, U.E. FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA; **ZONA RURAL:** U.E RAIMUNDO FERNANDES DOS SANTOS, U.E JOSÉ MACHADO DE CERQUEIRA

2.1. O credenciado obriga-se a prestar os serviços de (...), objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de R\$ (....) por XXXXXXXXXXXXX, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço, sendo o valor global do contrato R\$ (...).

CLÁUSULA TERCEIRA – Pagamento

3.1. A FORMA DE PAGAMENTO será mensal durante o período letivo, mediante processamento da produção apresentada e aprovada, nos meios informatizados da Secretaria Municipal de Educação, com limite na programação orçamentária que será definida por meio de contrato, para cada Licitante contratado.

3.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 dias da data da apresentação da nota fiscal, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço, que deverá ser protocolada na Prefeitura de São José do Divino-PI, tendo em conta o número de consultas efetivamente realizadas, sendo o valor a ser pago de acordo com o projeto básico.

3.3. Juntamente com a solicitação de pagamento e a Nota Fiscal, o Credenciado deverá apresentar o Certificado de regularidade junto ao INSS, FGTS e apresentação do comprovante de recolhimento do INSS.

3.4. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

CLÁUSULA QUARTA – Recursos Orçamentários

4.1. Para execução do presente contrato, os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Projeto Atividade: XXXX – Natureza da Despesa: 3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações da CREDENCIANTE



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) Nenhuma outra remuneração será devida ao Contratado, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e o Contratado, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA – Obrigações do CREDENCIADO

- 6.1. Prestar os serviços contratados em local designado e de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação do Município de São José do Divino - PI.
- 6.2. Iniciar a prestação dos imediatamente após a homologação do credenciamento e ratificação do processo e assim que forem sendo requisitados.
- 6.3. Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 6.4. Zelar pelo cumprimento das normas internas do CREDENCIANTE, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.
- 6.5. Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VÍNCULO

7.1 O contratado vinculado a este instrumento estará sujeito aos regramentos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 O contratado não possui vínculo jurídico-administrativo com o São José do Divino – PI, portanto.

CLÁUSULA OITAVA – Vigência do contrato

8.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contudo, a prestação de serviço e seu respectivo pagamento serão referentes ao período letivo.

CLÁUSULA NONA – Rescisão Contratual

9.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a critério da contratante, sem que ao credenciado caiba qualquer indenização, ou, reclamação.

9.2. A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas da Lei Federal 8.666/93.

9.3. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido se, por algum motivo, o credenciado deixar de possuir as condições de habilitação exigidas no Edital de Credenciamento.

9.4. A rescisão deste Termo de Credenciamento poderá ocorrer nas formas previstas no Artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.

9.5. Poderá ser solicitada rescisão de Termo de Credenciamento por parte do credenciado, com uma antecedência mínima de 07 (sete) dias, condicionada à análise do contratante quanto à possibilidade da rescisão antes do término de vigência do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – Penalidades e sanções

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

10.1.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente três vezes, sendo que a notificação seguinte ensejará a rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas.

10.1.3. O credenciado ficará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, nos casos não previstos no Edital.



10.2- Sanções

10.2.1. Verificada uma das hipóteses previstas nos sub-itens anteriores, a Secretaria Municipal de Educação poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

10.2.2. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Secretaria Municipal de Educação poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste Termo de Credenciamento 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 penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2.3. As sanções previstas na alínea “C”, do sub-item 9.2.2, são de competência exclusiva do Prefeito Municipal - PI, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura das vistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Condições Gerais

11.1. Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

11.2. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

11.3. O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Oitava.

11.4. O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal 8.666/93 e alterações.

11.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Piracuruca, estado do Piauí, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

São José do Divino (PI), ____ de _____ de 2023.

CREDENCIADO

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____
Assinatura

Nome: _____ R.G.: _____

CPF: _____

2. _____
Assinatura

Nome: _____

R.G.: _____

CPF: _____



ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação dos serviços de apoio aos alunos com deficiência, da rede municipal de ensino que apresentam limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado.
- 1.2 Este procedimento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE CUIDADORES NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI, para atuação nas escolas públicas municipais deste município conforme segue: ZONA URBANA: CRECHE MUNICIPAL AMANDA SAMPAIO CERQUEIRA, U.E MARIA MACHADO DE CERQUEIRA, U.E. FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA; ZONA RURAL: U.E RAIMUNDO FERNANDES DOS SANTOS, U.E JOSÉ MACHADO DE CERQUEIRA**

2. OBJETIVO GERAL

- 2.1 Este projeto se refere ao credenciamento de pessoa(s) física(s) especializadas para prestação dos serviços de apoio aos alunos com deficiência, da rede municipal de ensino, que apresentam limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado em atendimento aos alunos assistidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1 Incluir na comunidade escolar, da rede municipal de ensino, o atendimento ao aluno com deficiência, que será executado por pessoa(s) capacitada(s) denominada(s) Cuidador(es).
- 3.2 Prestar aos alunos com deficiência, da rede municipal de ensino, atendimento para auxiliar, no cotidiano escolar, aqueles que não consigam realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção que necessitem de auxílio constante para realizá-las.

4. PÚBLICO ALVO

- 4.1 Alunos com deficiência que apresentam limitações motoras, como casos de paralisia cerebral, mielomeningocele, malformação congênita, doenças neuromusculares, lesões encefálicas infantis adquiridas, lesões medulares, lesões ortopédicas graves, bem como outras limitações, ligadas à deficiência, que acarretem dificuldades no autocuidado.
- 4.2 Os alunos que necessitem de auxílio na locomoção, higiene e alimentação deverão receber atendimento de um cuidador com a qualificação básica para desempenho de suas funções.

5. JUSTIFICATIVA

- 5.1 As Leis Federais nº 9.394/96 e nº 7.853/89 e o Decreto nº 3.298/99 preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos conforme preconiza a LDB, artigo 58 e 59. A partir desses referenciais legais foi realizado, pela Coordenação de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, serviço de Apoio Pedagógico



Especializado da Secretaria de Educação do município de São José do Divino-Piauí, levantamento sobre as necessidades educacionais dos alunos com deficiência física e outros comprometimentos, no qual foram identificados aqueles que necessitam de pessoa que os auxiliem nas áreas de higiene, locomoção e alimentação.

- 5.2 Acrescente-se que o Ministério Público e o Poder Judiciário têm se manifestado quanto à necessidade de atender ao aluno com deficiência e oferecer o atendimento por meio de um cuidador, tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outros documentos que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado para as pessoas com deficiência, preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do aluno com deficiência na escola, o que é meta desta Secretaria. Justifica-se, portanto, a proposta de contratação emergencial com instituições, para efetivar parceria visando ao atendimento nas atividades de locomoção, higiene pessoal e alimentação durante o turno escolar aos alunos com deficiência matriculados na rede pública municipal. Essa contratação será celebrada diretamente pela Secretaria Estadual de Educação e caberá a Coordenação de Ensino providenciar toda a documentação para a formalização da referida contratação.

6. PLANO DE TRABALHO

- 6.1 Deverá ser obedecido o constante nos Anexos que integram este Termo de Referência.
- 6.2 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com os dias letivos, conforme calendário escolar oficial de cada Unidade Escolar no exercício vigente, exceto o período de recesso e férias escolares, a contar da assinatura do contrato.

7. DOS PREÇOS E DA UNIDADE REFERENCIAL DE MEDIDA

- 7.1 **UNIDADE REFERENCIAL DE MEDIDA:** Para uma correta medição e padronização das propostas, como também aferição do serviço a ser contratado e executado será obrigatoriamente adotado e considerado, para todos os efeitos, a seguinte unidade referencial de medida para contratação: **01 SERVIÇO DE APOIO (unidade) = 01 CUIDADOR PARA ATÉ 03 ALUNOS, levando-se em consideração o grau de comprometimento da deficiência.**
- 7.2 Os preços dos serviços de apoio deverão ser apresentados pelo valor unitário e total contratual, considerados os dias letivos oficiais contratados para o período, a mão de obra alocada para este fim e os materiais disponibilizados pela contratante e incluídos os demais custos diretos e indiretos, constantes na planilha de composição de custos a ser apresentada pela empresa licitante, sempre levando-se em conta o Mapeamento de alunos, o número necessário de cuidadores, de supervisores e materiais para a perfeita consecução dos serviços.
- 7.3 Os serviços de apoio oriundos de decisão judicial ou anamnese clínica e que exijam os cuidados exclusivos de 01 (um) aluno por 01 (um) cuidador estarão devidamente acompanhados de justificativa técnica e solicitação formal da Coordenação de Ensino Especial da Secretaria Municipal de Educação, como também constarão na PLANILHA DE MAPEAMENTO da Coordenação de Ensino e anexo ESTIMATIVA DE PROFISSIONAIS CUIDADORES, para a correta elaboração da proposta de preços.
- 7.4 Os serviços de apoio ao aluno com deficiência nas escolas da rede estadual, essencialmente, deverão ser prestados de segunda à sexta-feira ou nos dias e horários letivos oficiais para a época vigente, nos períodos da manhã, tarde e/ou noite ou excepcionalmente fora da sala de aula (SALAS DE RECURSO), atendendo tanto o projeto pedagógico quanto o calendário escolar vigente e considerados, somente, os itens constantes na PLANILHA DE MAPEAMENTO com as especificidades de cada aluno e complexidade de atendimento na unidade escolar.
- 7.5 A licitante adotará as quantidades estipuladas no Mapeamento de alunos, Estimativa de profissionais como QUANTIDADES REFERENCIAIS indicando tantos quantos profissionais forem necessários para o atendimento aos alunos com deficiência na unidade escolar, conforme PLANILHA DE MAPEAMENTO, AÇÕES REFERENCIAIS, análise de grau de dependência e



necessidades.

- 7.5.1 Considerar a quantidade referencial de 01(um) supervisor para todo o contrato.
- 7.5.2 Considerar a carga horária de até 40h semanais ou jornada compatível com a instrução normativa da base da categoria profissional apresentada.
- 7.5.3 Planilha Demonstrativa:

8. LOCAIS DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

8.1 Os serviços serão executados nas escolas municipais localizadas na Zona Urbana e Zona Rural do município de São José do Divino-PI, conforme anexo deste Termo de Referência.

8.2 CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- 8.2.1 A CONTRATADA deverá estar devidamente habilitada pelos órgãos fiscalizadores para execução dos serviços, a fim de possibilitar condições de conforto e segurança a comunidade escolar.
- 8.2.2 Compete à CONTRATADA as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, impostos, bem como aquelas inerentes à execução dos serviços.
- 8.2.3 Tendo em vista a característica dos serviços, a CONTRATADA se obriga a manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente, visando a segurança da comunidade escolar.
- 8.2.4 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade na execução dos serviços estipulados, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.2.5 A CONTRATADA responderá, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do CONTRATO venha, direta ou indiretamente, provocar, por si à Coordenação de Educação especial na Perspectiva Inclusiva e a terceiros.
- 8.2.6 A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, observando as prescrições contidas nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros dispositivos que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.
- 8.2.7 Os profissionais contratados deverão estar uniformizados, identificados mediante informações Coordenação de Educação especial na Perspectiva Inclusiva.
- 8.2.8 Realizar a recepção do aluno no portão com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e acompanhando-o até a sala de aula.
- 8.2.9 Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, manuseio de sondas, troca de vestuário e/ou fraldas;
- 8.2.10 Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 8.2.11 Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 8.2.12 Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 8.2.13 Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular;
- 8.2.14 Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo



- aluno para alimentação e higiene;
- 8.2.15 Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
- 8.2.16 Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que, não se coloque em risco a saúde e o bem estar de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
- 8.2.17 Permanecer todo o período de aula do aluno, fora da sala, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;
- 8.2.18 Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- 8.2.19 Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;
- 8.2.20 Acompanhar, no término da aula, o aluno até o portão da escola; e entregá-lo a pessoa responsável indicada pelo contratante, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do aluno a essa pessoa.
- 8.2.21 Registrar diariamente qualquer ocorrência envolvendo o aluno, submetendo-a ao conhecimento do Gestor do Contrato para as providências cabíveis;
- 8.2.22 Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- 8.2.23 Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas;
- 8.2.24 Ministras, quando necessário e, mediante prescrição médica, medicamentos ao aluno, valendo-se, para tanto, de profissional qualificado;
- 8.2.25 Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministração de medicamentos, mediante conhecimento prévio dos horários, com anuência do professor e diretor para sua entrada em sala.
- 8.2.26 Retirar o aluno da sala, ministrar o medicamento no horário estipulado e retornar o aluno a sala de aula. O medicamento deverá ser trazido pelo responsável do aluno.

9. RESPONSABILIDADES DOS CUIDADORES

- 9.1 Os atendimentos do **CUIDADOR** deverão ser desempenhados por pessoas com idade acima de 18 anos, possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discricção, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente com experiência anterior, visando auxiliar alunos com limitações motoras, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene. Em suma, os Cuidadores deverão apresentar:
- 9.1.1 Habilidades técnicas: exigem-se cursos e treinamentos de formação profissional básicos, concomitante ou após a formação mínima que varia do quarto ano do ensino fundamental até o ensino médio.
- 9.1.2 Qualidades éticas e morais: deverá ter atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa,
- 9.1.3 Qualidades físicas e intelectuais: possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de transportar o aluno ou dar apoio para cuidar da higiene pessoal. Ser capaz de avaliar e administrar situações que envolvem ações e tomada de decisões;
- 9.1.4 Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância;
- 9.1.5 O **CUIDADOR** deverá cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado, bem como comunicar ausência e antecipadamente possível falta.
- 9.1.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo;
- 9.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.3 Arcar com todos os custos e reparações que seja obrigada a fazer, em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;



- 9.4 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo transporte de todos os materiais e equipamentos de sua propriedade que empregará na execução dos serviços, correndo por sua conta todas as despesas necessárias, tais como: transporte, manuseio e quaisquer dificuldades ou despesas que possam ocorrer.
- 9.5 Os cuidadores atuarão nas dependências da unidade escolar e preferencialmente de acordo com o sexo do aluno (alunos do sexo masculino serão auxiliados por cuidadores do sexo masculino e os do sexo feminino, por cuidadores do sexo feminino).
- 9.6 Arcar, às suas expensas, com a responsabilidade de atender os alunos com deficiência, público-alvo deste Termo de Referência e matriculados nas escolas subordinadas à Diretoria de Ensino, até a atualização do cadastro dos mesmos pela Secretaria de Educação e aditamento do contrato.
- 9.7 Responder plenamente por eventuais ocorrências com o aluno, que sejam reconhecidas por maus tratos substituindo de imediato os cuidadores. (artigo 13 da Lei 8.069/90. "Define-se o abuso ou maus-tratos pela existência de um sujeito em condições superiores (idade, força, posição social ou econômica, inteligência, autoridade) que comete um dano físico, psicológico ou sexual, contrariamente à vontade da vítima ou por consentimento obtido a partir de indução ou sedução enganosa" - Deslandes, 1994).
- 9.8 Assumir as responsabilidades, decorrentes dos maus tratos, no que diz respeito ao custeio e cuidados ao aluno, até sua recuperação.

10. ATRIBUIÇÕES DOS CUIDADORES

- 10.1 Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas escolas e nas atividades extracurriculares, com deslocamento fora da escola, de segunda a sexta-feira, nos horários letivos e nos períodos manhã, tarde e noite. Em casos esporádicos, poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos para aulas aos finais de semana ou para atividades extracurriculares.
- 10.2 O atendimento será prestado, fora da sala de aula, de acordo com as especificidades de cada aluno na Unidade Escolar, sendo preferencialmente um **CUIDADOR** para até 03 alunos por período.
- 10.3 A necessidade esporádica de apoio, pelo cuidador, no interior da sala de aula, será avaliada pela Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino, e somente para casos de exceção e de total dependência, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia do aluno;
- 10.4 Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos de acordo com a anuência formal dos responsáveis (PAIS) anexado com a prescrição médica atualizada.
- 10.5 Permanecer fora da sala, em local acessível, todo o período em que o aluno estiver em aula, e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações.
- 10.6 Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- 10.7 Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- 10.8 Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- 10.9 Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartáveis (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a



- ocupação;
- 10.10 Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
 - 10.11 Auxiliar na administração de medicamentos caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar o aluno à sala de aula.
 - 10.12 O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido pela família e permanecendo com o aluno.
 - 10.13 Comunicar diariamente aos responsáveis da unidade escolar, quando necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
 - 10.14 Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
 - 10.15 Propor ao Diretor da Unidade Escolar e ao Supervisor os encaminhamentos a serviços comunitários, caso necessário;
 - 10.16 Acompanhar o aluno durante o intervalo para o lanche e, no término da aula, até o portão da escola ou até a completa transferência de responsabilidade pelos cuidados do aluno a outra pessoa responsável em outros serviços ou turnos, não estando liberado de suas funções até a completa transferência de responsabilidade;
 - 10.17 Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno;
 - 10.18 Participar de reuniões técnicas periódicas de orientação com o Supervisor da Instituição, conforme plano de ação predefinido;
 - 10.19 Comunicar ao Supervisor da Instituição, com cópia para Unidade Escolar, as ocorrências referentes à manutenção de equipamentos, entre outras, que deverão ser registradas em formulários devidamente assinados;
 - 10.20 Solicitar ao Supervisor a reposição do material específico utilizado pelo aluno, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência;
 - 10.21 Acionar o Supervisor da Instituição sempre que ocorrerem situações atípicas, utilizando equipamento próprio (aparelho celular ou similar).
- 10.22 NÃO FAZEM PARTE DAS ATRIBUIÇÕES DO CUIDADOR NA ESCOLA AS ATIVIDADES CONSTANTES NA CBO (CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES) LISTADAS ABAIXO:**
- 10.22.1 Levantar informações sobre a pessoa;
 - 10.22.2 Controlar horários das atividades diárias da pessoa;
 - 10.22.3 Educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários;
 - 10.22.4 Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;
 - 10.22.5 Auxiliar no aprendizado da pessoa.
- 10.22.6 Cuidar da saúde da pessoa**
- 10.22.6.1 Observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
 - 10.22.6.2 Observar a qualidade do sono;
 - 10.22.6.3 Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
 - 10.22.6.4 Lidar com comportamentos compulsivos;
 - 10.22.6.5 Acompanhar (crianças, jovens e adultos) em consultas e atendimentos médico-hospitalar;
 - 10.22.6.6 Relatar orientação médica aos responsáveis;



- 10.22.6.7 Seguir orientação de profissionais da saúde;
- 10.22.6.8 Observar sinais vitais;
- 10.22.6.9 Relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis.
- 10.22.7 Promover o bem estar da pessoa**
- 10.22.7.1 Promover atividades de estímulo a afetividade;
- 10.22.7.2 Orientar a pessoa na sua necessidade espiritual e religiosa;
- 10.22.7.3 Encaminhar a pessoa a outros profissionais.
- 10.22.8 Cuidar da alimentação da pessoa**
- 10.22.8.1 Participar na elaboração do cardápio;
- 10.22.8.2 Verificar a despensa;
- 10.22.8.3 Observar a qualidade e validade dos alimentos;
- 10.22.8.4 Fazer as compras conforme lista e cardápio;
- 10.22.8.5 Preparar a alimentação;
- 10.22.8.6 Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
- 10.22.8.7 Estimular a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- 10.22.8.8 Controlar a ingestão de líquidos e alimentos;
- 10.22.8.9 Reeducação dos hábitos alimentares da.
- 10.22.9 Cuidar do ambiente domiciliar e institucional**
- 10.22.9.1 Cuidar dos afazeres domésticos;
- 10.22.9.2 Manter o ambiente organizado e limpo;
- 10.22.9.3 Administrar o dinheiro recebido (per capita);
- 10.22.9.4 Cuidar da roupa e objetos pessoais;
- 10.22.9.5 Preparar o leito de acordo com as necessidades.
- 10.22.10 Incentivar a cultura e educação**
- 10.22.10.1 Estimular o gosto pela música, dança e esporte;
- 10.22.10.2 Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade Ler histórias e textos;
- 10.22.10.3 Ajudar nas tarefas escolares;
- 10.22.11 Acompanhar a pessoa em atividades externas (passeios, viagens e férias)**
- 10.22.11.1 Planejar passeios;
- 10.22.11.2 Listar objetos de viagem;
- 10.22.11.3 Arrumar a bagagem;
- 10.22.11.4 Preparar a mala de remédios;
- 10.22.11.5 Preparar documentos e lista de telefones úteis;
- 10.22.11.6 Acondicionar alimentação para atividades externas;
- 10.22.11.7 Acompanhar pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas;
- 10.22.11.8 Auxiliar nos preparativos de viagem;
- 10.22.11.9 Exceto as extracurriculares, previstas como atividades pedagógicas da escola, conforme do item 10.2 – Atribuições;
- 10.22.11.10 Comunicar saída para atividades externas da pessoa aos responsáveis.
- 10.23 PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI:**
- 10.23.1 Os serviços de Supervisão para o **CUIDADOR** deverão ser desenvolvidos por profissional da área pertencente ao quadro da Secretaria Municipal de Educação de São José do Divino-



PI. As funções dos profissionais abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço. Os Supervisores deverão conhecer as características das deficiências, necessidades e as técnicas de atendimento voltadas para esse público. Em suma, os Supervisores da Instituição deverão apresentar:

- 10.23.1.1 Habilidades técnicas: conhecimentos teóricos e práticos relativos ao atendimento dos alunos com deficiência;
- 10.23.1.2 Qualidades éticas e morais: atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;
- 10.23.1.3 Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância.

10.23.2 Atribuições:

- 10.23.2.1 Participar do processo de seleção do pessoal contratado para a ocupação de cuidadores nas unidades escolares, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos alunos com deficiência e o grau de dependência, correspondente a cada Diretoria de Ensino;
- 10.23.2.2 Participar da capacitação organizada pela Instituição, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos cuidadores nas diversas unidades escolares e promover maior qualificação do serviço dos Supervisores;
- 10.23.2.3 Elaborar plano com vistas a supervisionar o atendimento da execução dos procedimentos relativos aos alunos com deficiência na unidade escolar, bem como elaborar cronograma de orientações técnicas;
- 10.23.2.4 Estabelecer, o fluxo de informações com os cuidadores, responsáveis pela unidade escolar e pais de alunos, juntamente com o gestor da instituição e co-gestor da Diretoria de Ensino;
- 10.23.2.5 Organizar, juntamente com o responsável pela Unidade Escolar encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e cuidadores;
- 10.23.2.6 Exercer a fiscalização dos atendimentos desempenhados pelos cuidadores nas unidades escolares;
- 10.23.2.7 Realizar sistematicamente encontros técnicos com os cuidadores para discutir e avaliar os casos, bem como entrevistas com pais/responsáveis e equipe escolar, com o objetivo de qualificar a execução dos atendimentos realizados;
- 10.23.2.8 Apresentar relatórios mensais às Diretorias de Ensino, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas;
- 10.23.2.9 Participar, quando solicitado pelo diretor da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos prestados pelos cuidadores bem como as informações fornecidas pelos pais;
- 10.23.2.10 Inteirar-se da situação do aluno, caso o mesmo esteja hospitalizado, no intuito de informar a Unidade Escolar quanto ao seu retorno e frequência escolar;
- 10.23.2.11 Utilizar os instrumentais definidos como anexos do presente Termo de Referência para controle das atividades, troca de informações, comunicados, entre outros.

10.24 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 10.24.1 Adotar providências para celebração do contrato, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e outras legislações específicas;
- 10.24.2 Juntar ao Plano de Trabalho da Diretoria de Ensino o “Mapeamento da Diretoria de Ensino”,



- devidamente preenchidos;
- 10.24.3 Avaliar o Plano de Trabalho e composição dos preços unitários da licitante de forma a verificar sua compatibilidade com o presente Termode Referência;
 - 10.24.4 Solicitar a colaboração da Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino para análise técnica do Plano de Trabalho, elaborado pela licitante;
 - 10.24.5 Designar o Diretor de cada unidade escolar como co-gestor do contrato, para acompanhar e avaliar toda a execução do plano de trabalho, juntamente com a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino;
 - 10.24.6 Disponibilizar a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino, para dar suporte e orientação técnica ao Diretor de cada unidade escolar em relação ao ingresso e a permanência do aluno no contrato. Caso necessário, a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino poderá solicitar suporte à Equipe do Serviço de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação;
 - 10.24.7 Analisar com o co-gestor os relatórios enviados pela Instituição, com vistas à liberação de recursos financeiros;
 - 10.24.8 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no termo de contrato;
 - 10.24.9 Fornecer os materiais comuns de higiene para o cuidado do aluno (papel higiênico, assento sanitário) ou outros materiais necessários, assim considerados, não contemplados na “Planilha de Materiais” contratada;
 - 10.24.10 Orientar a unidade escolar para que ofereça espaço físico com condições higiênicas sanitárias adequadas para o desempenho das ocupações do cuidador;
 - 10.24.11 Orientar a unidade escolar para disponibilizar local adequado, para o cuidador durante sua permanência na escola, bem como para a acomodação de seus objetos pessoais e dos materiais de procedimentose equipamentos de uso dos alunos;
 - 10.24.12 Receber do Supervisor da Instituição e/ou do co-gestor da Unidade Escolar as comunicações quanto à necessidade de manutenção estrutural, materiais, entre outras, registradas em formulários devidamente preenchidos e assinados para adoção das providências;
 - 10.24.13 Comunicar ao órgão competente, a partir das demandas levantadas pelas escolas, as providências necessárias à manutenção, adaptação e adequação predial, nas dependências da unidade escolar, para a realização de atendimentos com qualidade, pelo cuidador;
 - 10.24.14 Estabelecer fluxo de comunicação com o co-gestor, os Supervisores e Coordenador da Instituição, para o acompanhamento da execução dos serviços estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - 10.24.15 Solicitar à Instituição a imediata substituição dos cuidadores ou supervisores técnicos que descumpram a execução dos serviços.

10.25 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.25.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, podendo para isso: ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de cuidador que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 A Transferência de alunos e/ou cuidadores em unidades escolares jurisdicionadas a esta Diretoria de Ensino não ensejarão rescisão contratual ou alteração de preços.
- 11.2 Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- 11.3 O preço cotado total será consignado em moeda corrente nacional, apurado à data de apresentação da proposta, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.



- 11.4 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços no Núcleo de Compras e Serviços, da Secretaria Municipal de Educação de São José do Divino-PI, acompanhada do respectivo Relatório de Serviços (Termo de Recebimento Definitivo do objeto).
- 11.5 O recebimento do relatório de Serviços e emissão da autorização para liberação da nota fiscal/fatura para pagamento será feito pelo GESTOR da Diretoria de Ensino – Região São Bernardo do Campo. Havendo qualquer constatação de inexecução, relatado pelo responsável na Unidade Escolar, este será mencionado em documento, não se procedendo a aceitação dos serviços, passíveis de imposição das penalidades previstas em lei.
- 11.6 De acordo com a legislação vigente o futuro contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 11.7 O preço deverá ser orçado em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência dos preços.
- 11.8 O reajustamento anual dos preços obedecerá às condições e critérios estabelecidos conforme artigo 56 da Lei 8.666/93.

São José do Divino (PI), _____ de ____ de 2023.

Coordenação de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva

Visto:

Maria do Amparo Sampaio Amorim
Sec. de Educação de São José do Divino-PI



ANEXO IX

MODELO DE CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

1.2 Filiação:

1.3 Nacionalidade:

1.4 Naturalidade:

1.5 Data de Nascimento:

1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:

2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



3.2. PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4. () MESTRADO () DOUTORADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5. OUTROS CURSOS E EVENTOS

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

São José do Divino-PI, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato