



EXERCÍCIO DE 2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 023/2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: CREDENCIAMENTO Nº 004/2021

SÍNTESE DO OBJETO: Contratação de prestação de serviços de Monitor para atuar nas Turmas do Maternal no CEMEI-Centro Municipal de Educação Infantil Tia Dade.

AUTUAÇÃO

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta Prefeitura, eu, _____, autuei a autorização e demais documentos que seguem.



AUTORIZAÇÃO

Estando cumpridas as formalidades previstas na Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO** a abertura do procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços de **Monitor para atuar nas Turmas do Maternal no CEMEI-Centro Municipal de Educação Infantil Tia Dade**, conforme solicitação em anexo e em atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000, declaro que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Buenópolis/MG, 23 de abril de 2021.

Célio Santana
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021 - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2021

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATUAR COMO MONITOR NAS TURMAS DO MATERNAL NO CEMEI-CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA DADE.

A Prefeitura Municipal de Buenópolis/MG, através da Comissão Permanente de Licitações, divulga para conhecimento do público interessado que no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para **CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITOR PARA ATUAR NAS TURMAS DO MATERNAL NO CEMEI-CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA DADE**, no Município, com base no art. 25, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93:

1 - DA ABERTURA E ENTREGA DAS PROPOSTAS

1.1 - As propostas de credenciamento serão recebidas no dia 28/05/2021 a partir das 09:00 horas na sede da Prefeitura Municipal de Buenópolis/MG, a Rua Ataliba Pereira, 99 - Centro.

1.2. Nada obsta que seja credenciado mais de um prestador dos serviços, durante a vigência desse procedimento.

1.3. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.155 de 18 de junho de 2003.

3 - DO OBJETO

3.1 - Constitui objeto desta licitação a contratação de prestação de serviços de monitor para atuar junto ao CEMEI- Centro Municipal de Educação Infantil Tia Dade, no Município atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

3.2. – O credenciamento será distribuído por item para os quais os interessados poderão participar de um ou mais itens.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias nº 02.08.10.12.122.0043.2128.3.3.90.36.00-280.

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____ - CREDENCIAMENTO Nº ____/____
ENVELOPE "A" – DOCUMENTAÇÃO - NOME DA LICITANTE

5.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

c) rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cédula de identidade

6.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.2. 1. Quanto a CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA:

Pelo menos um atestado fornecido por Instituição de Educação Infantil, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;



6.2.2. Quanto à REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, apresentará:

6.2.3. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

6.3. - DAS OUTRAS DOCUMENTAÇÕES

a) Comprovante de residência domiciliar;

b) Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo II).

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1. – A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

7.2. – A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. – Serão credenciadas todas os licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

7.4. – Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando da formação da ordem dos credenciados. Havendo empate o critério a ser utilizado será: IDADE MAIOR.

7.5. – Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado passará automaticamente para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

7.6. À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista classificatória, obedecida a ordem de deferimento.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

a) Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

b) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

c) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

d) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

e) pela locomoção, hospedagem e alimentação durante a realização dos serviços

f) cumprir rigorosamente o horário estabelecido pelo setor responsável pelos serviços.

g) arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive toda mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços.

h) Prestar serviços na área de informática para atuar como Monitor do Projeto Telecentro, no município.

8.2 - O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

9 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I.

9.2. O pagamento será efetuado aos Credenciados, mensalmente e mediante depósito bancário até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal de serviços protocolizada, que deverá ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

9.3. - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

9.4.- O Município poderá sustar o pagamento a que o prestador de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

9.5. - Os pagamentos efetuados ao prestador de serviço e/ou CREDENCIADO(A) não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

10 – DO REAJUSTE

10.1. - Por força das Leis Federais nº 9.069, de 29/06/95 e 10.192, de 14/02/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à prestadora do serviço e/ou Prefeitura, na forma do art. 65, inciso II da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

11 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. – Será firmado o Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme Anexo II.

12 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. – Pela inexecução total ou parcial do serviço o Município poderá, garantida prévia defesa, além do descredenciamento, aplicar ao prestador de serviço e/ou CREDENCIADO(A) as seguintes sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa na forma prevista no item 12.3.;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. – As multas aplicadas na execução do serviço serão descontadas dos pagamentos devidos à prestadora de serviço, a critério exclusivo do Município, e quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.3. – Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% sobre o valor total da Nota Fiscal/Fatura, relativa ao mês da ocorrência, quando ao prestador de serviço e/ou o(a) CREDENCIADO(A):

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização por escrito da Secretaria Municipal de Educação;
- c) executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) desatender as determinações da fiscalização;
- e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- f) não iniciar, sem justa causa, a execução do serviço no prazo fixado;
- g) não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto ;
- h) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos ao Município e/ou a terceiros, independente da obrigação da prestadora de serviços em reparar os danos causados.

12.4. – As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

13 – INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1. – Impugnações, pela licitante, ao presente ato convocatório, deverão ser dirigidas ao Departamento Municipal de Licitações, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a data do credenciamento, no horário das 08:00 às das 12:30, a Rua Ataliba Pereira,99 – Centro – Buenópolis/MG – CEP: 39.230-000.

13.2. – Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Departamento Municipal de Licitações, no horário das 08:00 às 12:30, a Rua Ataliba Pereira,99 – Centro – Buenópolis/MG – CEP: 39.230-000.

14 – DO DESCRENCIAMENTO

14.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o **CREDENCIADO** pode solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse. O **CREDENCIADO** ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

14.2. O **CREDENCIADO** que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.3. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:



a) o CREDENCIADO não atender, por até 02(duas) vezes, as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo I;

b) após haver confirmado recebimento de ofício da Secretaria Municipal de Educação solicitando a execução de um trabalho, o CREDENCIADO deixar de executá-lo;

14.5. Fica facultada a defesa prévia do(da) **CREDENCIADO(A)**, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. – Faz parte integrante deste edital os Anexos, I, II e III.

15.2- Fica eleito o foro da Comarca de Buenópolis/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

15.3. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento, serão prestados pelo Departamento Municipal de Licitações, no horário das 08:00 às 12:30 a Rua Ataliba Pereira,99 – Centro – Buenópolis/MG – CEP: 39.230-000, e-mail: licitacao@buenopolis.mg.gov.br, telefone: 38.3756-2196.

Buenópolis/MG, 23 de abril de 2021

Comissão Permanente de Licitação _____



ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021 - CREDENCIAMENTO Nº 004/2021

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	Discriminação	Local prestação de serviços	Habilitação	Vagas	Valor Mensal
01	Prestação de serviços na área de educação para atuar como Monitor de Creche – Maternal II e Maternal III.	Rua Bela Vista, 165-Bairro Bela Vista <u>Carga Horária Semanal: 30:00hs</u> <u>Horário de trabalho de 2ª a 6ª feira:</u> 07:00 às 13:00	Ensino Médio completo	06	R\$ 625,00
02	Prestação de serviços na área de educação para atuar como Monitor de Creche – Maternal II e Maternal III.	Rua Bela Vista, 165-Bairro Bela Vista <u>Carga Horária Semanal: 30:00hs</u> <u>Horário de trabalho de 2ª a 6ª feira:</u> 09:30 às 15:30hs	Ensino Médio completo	06	R\$ 625,00

Obs.: No decorrer da execução do contrato, a administração se reserva ao direito de alterar o horário e o local da prestação dos serviços.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO MONITOR DE CRECHE:

- 1 - Atuar junto ao CEMEI- Centro Municipal de Educação Infantil Tia Dade em Buenópolis-MG, auxiliando os professores, supervisão e direção, no atendimento aos pais, alunos e na organização da creche;
- 2 - Executar atividades diárias, auxiliando o professor durante as atividades de recreação;
- 3 - Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos, na quantidade e forma adequada, oferecendo mamadeira aos bebês (quando esta faixa etária estiver sendo atendida), tomando os devidos cuidados;
- 4 - Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene e na troca de fraldas, e escovação de dentes;
- 5 - Dar o banho nas Crianças diária e eventualmente, observando todas as normas de atenção e cuidado que o ato requer;
- 6 - Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
- 7 - Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional;
- 8 - Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças;
- 9 - Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitados pelos pais e/ou responsáveis;
- 10 - Auxiliar ao recolhimento e entrega das crianças, na entrada e na saída do estabelecimento;
- 11 - Acompanhar as Crianças durante o trajeto do Transporte Escolar, conforme planejamento da direção do Estabelecimento Educacional;
- 12 - Manter o ambiente organizado atendendo às solicitações e orientações do professor, supervisão e direção do estabelecimento;
- 13 - Participar das atividades lúdicas e pedagógicas que favorecem o desenvolvimento infantil;
- 14 - Zelar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- 15 - Atender a família do aluno, quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade;
- 16 - Desempenhar outras atividades correlatas e afins, quando solicitado.



ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021 - CREDENCIAMENTO Nº 004/2021
TERMO DE ADESÃO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, Sr(a) _____ CPF Nº _____
ID Nº _____, residente na _____, vem solicitar credenciamento
no(s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº _____/_____

ITEM	Discriminação	Local prestação de serviços	Habilitação	Vagas	Valor Mensal
01	Prestação de serviços na área de educação para atuar como Monitor de Creche – Maternal II e Maternal III.	Rua Bela Vista, 165-Bairro Bela Vista Carga Horária Semanal: 30:00hs Horário de trabalho de 2ª a 6ª feira: 07:00 às 13:00	Ensino Médio completo	06	R\$ 625,00
02	Prestação de serviços na área de educação para atuar como Monitor de Creche – Maternal II e Maternal III.	Rua Bela Vista, 165-Bairro Bela Vista Carga Horária Semanal: 30:00hs Horário de trabalho de 2ª a 6ª feira: 09:30 às 15:30hs	Ensino Médio completo	06	R\$ 625,00

SÃO ATRIBUIÇÕES DO MONITOR DE CRECHE:

- 1 - Atuar junto ao CEMEI- Centro Municipal de Educação Infantil Tia Dade em Buenópolis-MG, auxiliando os professores, supervisão e direção, no atendimento aos pais, alunos e na organização da creche;
- 2 - Executar atividades diárias, auxiliando o professor durante as atividades de recreação;
- 3 - Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos, na quantidade e forma adequada, oferecendo mamadeira aos bebês (quando esta faixa etária estiver sendo atendida), tomando os devidos cuidados;
- 4 - Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene e na troca de fraldas, e escovação de dentes;
- 5 - Dar o banho nas Crianças diária e eventualmente, observando todas as normas de atenção e cuidado que o ato requer;
- 6 - Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
- 7 - Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional;
- 8 - Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças;
- 9 - Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitados pelos pais e/ou responsáveis;
- 10 - Auxiliar ao recolhimento e entrega das crianças, na entrada e na saída do estabelecimento;
- 11 - Acompanhar as Crianças durante o trajeto do Transporte Escolar, conforme planejamento da direção do Estabelecimento Educacional;
- 12 - Manter o ambiente organizado atendendo às solicitações e orientações do professor, supervisão e direção do estabelecimento;
- 13 - Participar das atividades lúdicas e pedagógicas que favorecem o desenvolvimento infantil;
- 14 - Zelar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- 15 - Atender a família do aluno, quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade;
- 16 - Desempenhar outras atividades correlatas e afins, quando solicitado.

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceito os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021 - CREDENCIAMENTO Nº 004/2021
TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº _____/_____

Pelo presente instrumento a Sr(a).....

CPF-Nº..... ID-Nº....., residente na Rua.....,

Nº Bairrovem ADERIR às regras constantes do Edital _____/_____ e DECLARA:

- 1 - Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados.
- 2 - De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento.

1 - DO OBJETO:

ITEM	Discriminação	Local prestação de serviços	Habilitação	Vagas	Valor Mensal
01	Prestação de serviços na área de educação para atuar como Monitor de Creche – Maternal II e Maternal III.	Rua Bela Vista, 165-Bairro Bela Vista <u>Carga Horária Semanal: 30:00hs</u> <u>Horário de trabalho de 2ª a 6ª feira:</u> 07:00 às 13:00	Ensino Médio completo	06	R\$ 625,00
02	Prestação de serviços na área de educação para atuar como Monitor de Creche – Maternal II e Maternal III.	Rua Bela Vista, 165-Bairro Bela Vista <u>Carga Horária Semanal: 30:00hs</u> <u>Horário de trabalho de 2ª a 6ª feira:</u> 09:30 às 15:30hs	Ensino Médio completo	06	R\$ 625,00

SÃO ATRIBUIÇÕES DO MONITOR DE CRECHE:

- 1 - Atuar junto ao CEMEI- Centro Municipal de Educação Infantil Tia Dade em Buenópolis-MG, auxiliando os professores, supervisão e direção, no atendimento aos pais, alunos e na organização da creche;
- 2 - Executar atividades diárias, auxiliando o professor durante as atividades de recreação;
- 3 - Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos, na quantidade e forma adequada, oferecendo mamadeira aos bebês (quando esta faixa etária estiver sendo atendida), tomando os devidos cuidados;
- 4 - Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene e na troca de fraldas, e escovação de dentes;
- 5 - Dar o banho nas Crianças diária e eventualmente, observando todas as normas de atenção e cuidado que o ato requer;
- 6 - Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
- 7 - Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional;
- 8 - Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças;
- 9 - Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitados pelos pais e/ou responsáveis;
- 10 - Auxiliar ao recolhimento e entrega das crianças, na entrada e na saída do estabelecimento;
- 11 - Acompanhar as Crianças durante o trajeto do Transporte Escolar, conforme planejamento da direção do Estabelecimento Educacional;
- 12 - Manter o ambiente organizado atendendo às solicitações e orientações do professor, supervisão e direção do estabelecimento;
- 13 - Participar das atividades lúdicas e pedagógicas que favorecem o desenvolvimento infantil;
- 14 - Zelar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- 15 - Atender a família do aluno, quando for solicitado, com cordialidade, discrição e boa vontade;
- 16 - Desempenhar outras atividades correlatas e afins, quando solicitado.

2 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

2.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

- a) Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;



- b) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- c) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- d) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato;
- e) pela locomoção, hospedagem e alimentação durante a realização dos serviços;
- f) cumprir rigorosamente o horário estabelecido pelo setor responsável pelos serviços;
- g) arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive toda mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços;
- h) Prestar de serviços na área de informática para atuar como Monitor do Projeto Telecentro, no município.

2.2 - O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

2.3. – Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

2.4.- O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

3 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I.

3.2 -O pagamento será efetuado aos Credenciados, mensalmente e mediante depósito bancário até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal de serviços protocolizada, que deverá ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

3.3. - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

3.4.- O Município poderá sustar o pagamento a que o prestador de serviço e/ou credenciado/LICITANTE tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

3.5. - Os pagamentos efetuados ao(a) LICITANTE não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

4 – DO REAJUSTE

4.1. - Por força das Leis Federais nº 9.069, de 29/06/95 e 10.192, de 14/02/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à prestadora do serviço e/ou prefeitura, na forma do art. 65, inciso II da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

5 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

5.1. - Recusando-se a vencedora à prestação do serviço sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

5.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atrasos no cumprimento do serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao prestador de serviço as seguintes sanções:

5.2.1. advertência;

5.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

5.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do serviço no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com o consequente descredenciamento, quando for o caso;



5.2.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Prefeitura;
- b) descumprimento de cláusula editalícia.

5.3. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Prefeitura promova sua reabilitação.

5.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Buenópolis/MG no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____