

O **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN**, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ nº **08.308.470/0001-29**, com sede na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 – Centro – CEP: 59.340-000, torna público, por meio da Comissão de Contratação nomeada através da Portaria nº 235/2025-GP, para conhecimentos dos interessados, que realizará o Credenciamento para contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços contínuos de assistência e apoio aos estudantes com deficiências e/ou transtornos de aprendizagem, com fornecimento de mão de obra para a execução das atividades de profissional de apoio escolar (cuidador), para atendimento das demandas da rede municipal do ensino por meio da Secretaria Municipal de Educação por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, mediante as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus ANEXOS, subordinando-se em tudo o que for aplicável, à Lei n. 14.133/2021.

**Local da entrega do envelope DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:** na sala da Comissão de Contratação, Praça Joaquim Araújo Filho, nº 84, Centro, São Vicente/RN, 59340-000.

**Período de recebimento do envelope DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:** a partir de 15 de dezembro de 2025, das 08:00 às 13:00 horas (de segunda a sexta-feira, em dias úteis (dias em que houver expediente no Município de São Vicente/RN) ficando aberto ininterruptamente, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do inciso I, do Parágrafo Único, do Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente Edital é o credenciamento para prestação de serviços contínuos de assistência e apoio aos estudantes com deficiências e/ou transtornos de aprendizagem, com fornecimento de mão de obra para a execução das atividades de profissional de apoio escolar (cuidador), para atendimento das demandas da rede municipal do ensino por meio da Secretaria Municipal de Educação.

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. O presente procedimento administrativo será regido pelas seguintes normas: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 115/2023 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

#### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1. Os recursos para pagamento dos serviços realizados com base nos credenciamentos oriundos deste processo correrão à conta dos recursos do Orçamento Geral do Município de São Vicente/RN para o exercício financeiro de 2025, e assim alocadas: Programa: 12.361.0027.2016 – Manutenção do Ensino Fundamental; Elemento de despesa: 33.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas; Subelemento de despesa: 31.90.11.77 – Remuneração pessoal em disponibilidade; Fonte: 1540000000 - Receita de imposto e transferências – FUNDEB.

3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **4 - INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

4.1 – O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados, no site oficial do Município de São Vicente (<https://saovicente.rn.gov.br/>), na sede administrativa deste órgão, situado na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 – Centro – CEP: 59340-000, podendo ainda ser adquirido mediante solicitação por meio do endereço eletrônico [cpl\\_saovicente@yahoo.com.br](mailto:cpl_saovicente@yahoo.com.br).

4.2 – Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail [cpl\\_saovicente@yahoo.com.br](mailto:cpl_saovicente@yahoo.com.br) ou por intermédio do telefone: (84) 3.3436-0226.

4.3 – Os esclarecimentos serão comunicados por e-mail ou outro meio escolhido pelo solicitante.

4.4 – Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

4.5 – As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente a comissão de contratação e/ou enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico [cpl\\_saovicente@yahoo.com.br](mailto:cpl_saovicente@yahoo.com.br).

#### **5. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS E DO REAJUSTE:**

5.1. Os serviços credenciados serão pagos de acordo com a tabela de preços local, estabelecido no Termo de Referência ANEXO I do presente edital.

5.2. É expressamente proibida a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

5.3. Os preços serão reajustáveis com base no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS, durante a vigência do Termo de Credenciamento.

#### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

6.1. Somente serão admitidas a participar deste processo de credenciamento as empresas que comprovem regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, apresentando todos os documentos exigidos neste Edital.

6.2. Não poderão participar:

6.2.1. empresas e ou associações reunidas em consórcio;

6.2.2. empresas cumprindo suspensão temporária de participação em licitação da Administração Pública;

6.2.3. empresas impedidas de contratarem com o Município de São Vicente/RN ou com a Administração Pública;

6.2.4. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites da legislação em vigor;

6.2.5. empresas que possuam restrições quanto as suas capacidades técnicas ou operacionais, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

6.2.6. empresas que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

6.2.7. empresas que tenham em seu quadro servidor do Município de São Vicente/RN na qualidade de sócio-administrador.

6.3. A participação neste procedimento administrativo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

6.4. A empresa interessada deverá designar um representante legal, que será o único admitido a intervir em seu nome, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, munido de credencial que o autorize a participar deste procedimento administrativo, bem como de Cédula de Identidade.

6.5. Entende-se por credencial: documento (ato constitutivo, estatuto ou contrato social) que comprove a competência do titular ou sócio da empresa para representá-la perante terceiros; ou procuração para representar a instituição junto ao Município de São Vicente/RN, acompanhada, no caso de instrumento particular, de prova de investidura do outorgante na qual conste expressamente seus poderes para a outorga.

6.6. Para participar, as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação solicitada neste Edital, a qualquer tempo, nos horários e local estabelecidos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

#### **7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:**

7.1. Documentação a ser confeccionada pelo(a) proponente:

a) Requerimento para Credenciamento;

## **7.2. Documentação para comprovação da Habilitação Jurídica:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações, devidamente registrados nos órgãos competentes, em se tratando de sociedades por ações, acompanhados de documento de eleição de seus atuais administradores;

**c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**7.2.1** - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

## **7.3. Documentação para comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante a Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante a Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante;

**e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais;

**f)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal;

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

## **7.4. Para comprovação da Qualificação Técnica:**

**a)** Comprovação de aptidão para na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **7.5. Para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**b.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**b.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**b.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

## **7.6. Outras comprovações:**

**a)** Declaração da empresa de que não possui em seus quadros funcionais, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988; **(Anexo III)**

**b)** Declaração da empresa de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021. **(Anexo IV)**

**c)** Declaração de que não está inidônea, nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal. **(Anexo V)**

**d)** Declaração de Responsabilidade técnica pela execução dos serviços. **(Anexo VI)**

**7.7.** Os documentos devem estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso, considerada a data do requerimento e da apresentação dos documentos. Na falta desta informação serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, contados da data de emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade.

**7.8.** Os documentos confeccionados pela interessada deverão estar sem rasuras, datados e assinados pelo proponente ou seu representante legal. As folhas devem conter timbre da instituição ou seus dados básicos no corpo do documento.

## **7.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.**

**7.10.** Toda documentação deve ser apresentada em 01 (uma) via autenticada em cartório, OU por servidor da administração municipal em atuação na Comissão de Contratação. Os documentos obtidos por *internet* não necessitam ser autenticados em cartório. Todas as cópias devem estar legíveis.

**7.11.** Após julgada habilitada a proponente, poderão ser credenciados todos os serviços ofertados em sua proposta, ou apenas parte dela, de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser dada ciência ao proponente dos serviços aceitos.

**7.12.** A documentação deverá ser entregue, mediante protocolo, com envelope lacrado, identificado externamente com os seguintes dizeres:

**Município de São Vicente/RN**

**Comissão de Contratação**

**DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**[NOME] - [CNPJ]**

**7.13.** A Comissão de Contratação se reserva ao direito de solicitar, em qualquer tempo, no curso da atividade de julgamento da proposta, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**7.14.** Ao apresentar o requerimento para credenciamento, a proponente se obriga aos termos do presente Edital, inclusive, quanto a vinculação dos serviços aos preços estabelecidos pelo órgão credenciador.

## **8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:**

**8.1** – Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, com vistas à homologação pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

**8.2** – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, e no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observa-se do que:

**8.2.1** – A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e

**8.2.2** – Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

**8.3** – A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, na hipótese do subitem 8.2.2.

**8.4** A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO verificará se a documentação apresentada pelos proponentes atende ao exigido nos preceitos do presente Edital, registrando-se em Ata própria.

**8.4.1.** Constatada a falta ou irregularidade na documentação apresentada, **será comunicado por escrito a proponente**, tendo a mesma um prazo de até **05 (cinco) dias** para regularizar as pendências. Caso a proponente não regularize a sua situação no prazo estipulado, a mesma será inabilitada para o credenciamento.

## **9. DOS RECURSOS:**

**9.1.** As proponentes poderão, em um prazo máximo de **03 (três)** dias úteis do recebimento do comunicado de inabilitação, apresentar o recurso devidamente fundamentado com documentos comprobatórios, quando for o caso, que deverá ser protocolado nas mesmas condições da entrega de documentação estipulados neste Edital, para a averiguação da procedibilidade do recurso.

## **10. DO CREDENCIAMENTO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1** – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

**10.2** – O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN procederá à homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

**10.3** – Homologado o credenciamento, será publicado na Imprensa Oficial do Município (<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>), sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

**10.4** – A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

**10.5. O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN** poderá, até a assinatura do termo de credenciamento, inabilitar o proponente, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, jurídica, econômico-financeira, ou regularidade fiscal da entidade ou prestador de serviço credenciado ou a credenciar.

**10.6.** O conteúdo das Minutas de Termos de Credenciamento dispõe sobre todas as outras condições necessárias para a prestação dos serviços que serão credenciados, e será utilizado como modelo básico para a efetivação do credenciamento, adequando-se a cada entidade ou profissional a ser credenciado, levando em consideração os serviços que serão prestados e outros dados, que nos Anexos citados estão grifados.

**10.7.** Os termos de credenciamentos oriundos deste processo terão vigência de até 05 (cinco) anos, a partir de sua publicação, podendo ser suspensos, ou rescindidos, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer penalidade ou indenização em favor do CREDENCIANTE.

## **11 – CRITÉRIO DE ESCOLHA:**

**11.1** – O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.1** – Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.1.1** – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**12.1.2.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Executivo poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

**12.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

**12.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**12.1.5.** É admitida a reabilitação da credenciada perante a Administração Pública Municipal, exigidos, cumulativamente:

reparação integral do dano causado à Administração Pública;

transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**12.1.6.** Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**12.1.7.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração Pública Municipal, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**12.1.8.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **13 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:**

**13.1** – O presente credenciamento terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

**13.2** – Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

**13.3** – A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

**13.4** – O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **14. DA RESCISÃO:**

**14.1.** O Termo de Credenciamento rescinde qualquer outro vigente, sem qualquer ônus para o CREDENCIANTE ou direitos para o CREDENCIADO além daqueles correspondentes aos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão contratual.

**14.2.** O CREDENCIANTE poderá, em se verificando o descumprimento de normas estabelecidas no Termo de Credenciamento, interromper temporariamente a sua execução até decisão exarada em processo administrativo próprio que, observado o contraditório e a ampla defesa, comprovada a culpa ou dolo, decidirá pelo descredenciamento ou rescisão do Credenciamento.

**14.3.** Este Credenciamento poderá ser rescindido de pleno direito, nos seguintes casos:

- a) Se o CREDENCIADO falir, requerer concordar ou transferir para terceiros no todo ou em parte seus encargos, sem prévia aceitação, por escrito, do CREDENCIANTE;
- b) No interesse da Administração, mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer ônus para o CREDENCIANTE ou direitos para o CREDENCIADO além daqueles correspondentes aos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão;
- c) Liquidação amigável ou judicial do CREDENCIADO;
- d) Superveniência de norma legal ou ato de autoridade competente, que torne inviável ou inexecutável o prosseguimento da prestação dos serviços;
- e) Ocorrência de quaisquer das situações previstas na Lei nº 14.133/2021;
- f) No interesse exclusivo do CREDENCIADO, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer penalidade ou indenização em favor do CREDENCIANTE.
- g) Não cumprimento das condições ou prazos constantes do Termo de Credenciamento;
- h) Cumprimento irregular das condições ou prazos constantes do Termo de Credenciamento;
- i) Lentidão no cumprimento dos serviços, levando o **Município de São Vicente/RN** a presumir sua não conclusão nos prazos requeridos pela administração;
- j) Atraso injustificado do início da execução do objeto deste termo;
- k) Paralisação da execução do objeto do presente Termo, sem justa causa e prévia comunicação ao CREDENCIANTE;
- l) Não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- m) Cometimento reiterado de faltas na execução do Termo, anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- n) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do CREDENCIANTE, prejudique a execução deste Credenciamento;
- o) Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **Município de São Vicente/RN** e exaradas no processo administrativo a que se refere este Credenciamento;
- p) Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do objeto deste credenciamento;
- q) Quando o CREDENCIADO deixar de satisfazer as exigências de Habilitação ou as estabelecidas para a classificação cadastral, conforme previsto no edital.

**14.4.** O descredenciamento não eximirá a entidade das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

**14.5.** O CREDENCIADO reconhece os direitos do **Município de São Vicente/RN** em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

## **15 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1** – Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

**15.2** – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

**15.3** – Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

## **16. DOS ANEXOS:**

**16.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de requerimento para credenciamento;

ANEXO III – Modelo de declaração do trabalho do menor;

ANEXO IV – Modelo de declaração de que não possui em seu quadro servidor público municipal como sócio-administrador.

ANEXO V - Modelo de declaração de inidoneidade.

ANEXO VI - Modelo de declaração de responsabilidade técnica.

ANEXO VII – Minuta do termo de credenciamento;

São Vicente – RN, 10 de dezembro de 2025.

José Taliz da Silva  
Presidente

Maria da Guia dos S. Dantas  
Membro

Vanessa Damascena de Araújo  
Membro

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

### 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIAS E/OU TRANSTORNOS DE APRENDIZAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (CUIDADOR), PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIAS E/OU TRANSTORNOS DE APRENDIZAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (CUIDADOR), PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	Hora	57.600	R\$ 11,00

1.2 A contratação será realizada de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser convocados a quantidade de profissionais, de acordo com as demandas das escolas, sem obrigatoriedade de contratação do quantitativo total;

1.3 Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da contratação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas para execução do objeto da presente contratação;

1.7 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos com encargos sociais, trabalhistas, tributos, equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, e quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem como quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

1.8 A existência do credenciamento não obriga a Administração a realizar todas as contratações previstas, ficando assegurada a liberdade para convocação conforme necessidade do serviço.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que serviram de base para este Termo Referência.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares que serviram de base para este Termo Referência.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratada deverá disponibilizar profissionais com qualificação adequada para atuação junto a estudantes com deficiências e/ou transtornos de aprendizagem;

4.2 A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, evitando interrupções que comprometam o processo de ensino-aprendizagem.

### 5 Subcontratação

5.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### 6 Forma de prestação dos serviços, condições de execução e recebimento

6.1 Os serviços deverão ser executados pelas empresas credenciadas no processo de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, a ser encaminhada por meio do e-mail: semec.admsv@hotmail.com, através do qual serão contados dos prazos para prestação dos serviços e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada todos os custos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratado;

6.1.1. O credenciado deverá executar os serviços nas escolas da Rede Municipal de Ensino, situadas no perímetro urbano e rural do Município de São Vicente/RN.

6.2 – Os atendimentos do Cuidador deverão ser desempenhados por profissionais capacitados e habilitados, sendo pessoas com idade igual ou superior de 18 (dezoito) anos, com Ensino Médio Completo, desejável experiência a qual poderá ser comprovada mediante registro em Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho, e/ou Declaração, Atestado de Antecedentes Criminais, possuidores de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene e de apoio as atividades de lazer.

6.3. Em suma, os Cuidadores deverão apresentar:

- a) Habilidades técnicas;
- b) Sigilo sobre o atendimento na unidade;
- c) Competências pessoais – Demonstrar;
- d) Preparo físico;
- e) Capacidade de acolhimento;
- f) Capacidade de adaptação;
- g) Empatia;
- h) Capacidade de respeitar a privacidade do acolhido;
- i) Paciência;
- j) Capacidade de escuta;
- k) Capacidade de percepção;
- l) Calma em situações críticas;
- m) Discrição;
- n) Capacidade de tomar decisões;
- o) Capacidade de reconhecer limites pessoais;
- p) Criatividade;
- q) Capacidade de buscar Informações e orientações técnicas;
- r) Iniciativa;
- s) Preparo emocional;
- t) Capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
- u) Capacidade de administrar o tempo.

6.4. A credenciada deverá prever jornada de trabalho de cada Cuidador conforme a necessidade das Secretaria de Educação, sendo este de forma esporádica, excepcional, emergencial, ou em escalas, obedecendo às normas trabalhistas previstas, durante a vigência do contrato de 12 (doze) meses, sendo que deverá disponibilizar, conforme número de usuários necessitados e serão observados o grau de dependência do aluno.

6.5. A quantidade de cuidadores será definida pela Secretaria de Educação, conforme a demanda apresentada pela rede municipal de ensino.

6.6 A prestação dos serviços deverá ocorrer nos turnos e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser ajustada conforme as demandas da Rede Municipal de Ensino;

6.7 Os serviços serão executados nas unidades escolares em áreas, rurais e em área urbana;

6.8 Cada Profissional de Apoio Escolar (Cuidador) deverá atuar diretamente junto aos estudantes com deficiência e/ou transtornos de aprendizagem, oferecendo suporte individualizado ou em pequenos grupos, conforme necessidade da unidade escolar;

6.9 A Secretaria Municipal de Educação poderá, a qualquer tempo, realizar supervisão e fiscalização dos serviços, garantindo que os padrões de qualidade sejam cumpridos;

6.10 O pagamento será realizado mensalmente, após conferência do atendimento das condições contratuais e aprovação dos relatórios apresentados;

6.11 Caso haja falhas na execução ou ausência de profissionais, a Secretaria Municipal de Educação poderá aplicar sanções previstas no contrato, incluindo descontos proporcionais no pagamento.

7 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1 O prazo para início da execução dos serviços licitados será de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Requisitante.

7.2 Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

## 8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 9 Preposto

9.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.1 A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período, tendo em vista que consiste em contratações de veículos sem mão-de-obra.

## 10 Fiscalização

10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 11 Fiscalização Técnica

11.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

11.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

11.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### 12 Fiscalização Administrativa

12.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### 13 Gestor do Contrato

13.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 14 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

14.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, se for o caso, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

14.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida nas atividades contratadas; ou

14.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

14.3.1 Execução satisfatória do objeto pactuado;

14.3.2 Manutenção das condições da habilitação exigidas.

## 15 Do recebimento

15.1 Os serviços serão recebidos:

15.2 Provisoriamente, em até 03 (três) dias, a partir da sua entrega/execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

15.3 Definitivamente, em até 05 (cinco) dias, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

15.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

15.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.8.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

15.8.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 15.8.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 15.8.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 15.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.10.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.10.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 15.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 15.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 16 Liquidação

- 16.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período
- 16.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 16.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.3.1 o prazo de validade;
- 16.3.2 a data da emissão;
- 16.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 16.3.5 o valor a pagar; e
- 16.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 16.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.6 A Administração deverá realizar consulta *on line* para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 16.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## 17 Prazo de pagamento

- 17.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 17.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

## 18 Forma de pagamento

- 18.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- 19.2 O presente credenciamento será realizado na forma de credenciamento de pessoas jurídicas, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, permitindo que todas as empresas interessadas e habilitadas possam participar, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 19.3 A habilitação das empresas será realizada mediante apresentação de documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de comprovação de capacidade técnica para prestação dos serviços.

## 20 Regime de execução

- 20.1 O regime de execução do contrato será aos moldes do inciso XXVIII, do Art. 6º da Lei 14.133/21, no que se refere à empreitada por preço unitário.

## 21 Exigências de habilitação

- 21.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## 22 Habilitação jurídica

- 22.1 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 22.2 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 22.3 Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.4 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
- 22.5 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 22.7 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 22.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 23 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

23.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

23.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

23.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 24 Qualificação Econômico-Financeira

24.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

24.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

24.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

## 25 Para comprovação da Qualificação Técnica:

25.1 Comprovação de aptidão para na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## 26 Outras comprovações:

26.1 Declaração da empresa de que não possui em seus quadros funcionais, menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

26.2 Declaração da empresa de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

26.3 Declaração de que não está inidônea, nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

26.4 Declaração de Responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

## 27 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

27.1 O valor global da contratação é de: R\$ 633.600,00 (seiscentos e trinta e três mil e seiscentos reais).

## 28 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 A previsão orçamentária para a execução do objeto será conforme o orçamento anual vigente, no qual em momento oportuno será anexado ao processo previsão orçamentária expedida pela secretaria municipal de finanças.

São Vicente/RN, 15 de agosto de 2025.

**SARAH SALES MATOS (MAT. 1080)**  
Comissão de Planejamento de Contratações  
Portaria nº 280/2025 – GP

**JESSICA SAYONARA DANTAS COSTA AURELIANO (MAT. 0848)**  
Comissão de Planejamento de Contratações  
Portaria nº 280/2025 – GP

**GEOVÂNNA EMÍLIA SILVA SANTANA (MAT. 1267)**  
Comissão de Planejamento de Contratações  
Portaria nº 280/2025 – GP

## ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

**(Timbre ou dados da empresa)**

### REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

#### I - Dados de identificação do Requerente:

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Telefone: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fax: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### II – Dados de identificação do representante do requerente:

Nome Completo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - RG – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Endereço- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Fone XXXXXXXXXX

#### III – Natureza do atendimento:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
XX	XXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX
VALOR GLOBAL: XXXXXXXXXXXXX				

IV - RESPONSABILIDADE TÉCNICA (PREPOSTO)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – FUNÇÃO NA EMPRESA.

V - Dados Bancários: (onde deverão ser creditados os pagamentos)  
Banco:  
Agência:  
Conta Corrente:

VI - Declaramos conhecer os termos do Edital do Credenciamento nº XXX/2025 e seus anexos e aceitamos as condições e os preços discriminados no mesmo.

Segue em anexo os documentos especificados no Edital de Credenciamento nº XXX /2025.

Local e data
<u>(Nome do Representante Legal)</u>
<u>(nº cédula de identidade)</u>
<u>(nº CPF)</u>

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Ref. Credenciamento nº /2025

Declaro, para fins de prova junto ao **Município de São Vicente/RN**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, **NÃO** emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data,
<u>(Nome do Representante Legal)</u>
<u>(nº cédula de identidade)</u>
<u>(nº CPF)</u>

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR MUNICIPAL COMO SÓCIO-ADMINISTRADOR**

Ref. Credenciamento nº /2025

A empresa \_\_\_\_\_ e/ou Pessoa Física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_ abaixo infrafirmado, declara, e sob as penas da lei, que não possui como sócio ou responsável técnico com :

- 1) servidor público federal, estadual ou municipal com atuação profissional relacionada com os serviços a serem prestados.
- 2) nem parente de servidor público estadual consanguíneo em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou afim em linha reta ou colateral até o segundo grau de servidor público estadual com atuação profissional relacionada com os serviços a serem prestados.
- 3) vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

LOCAL XXXXXXXX

(Nome do Representante Legal)  
(nº cédula de identidade)  
(nº CPF)

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE.**

Ref. Credenciamento nº /2025

(Razão Social e CNPJ p/ Pessoa Jurídica e/ou Nome Completo e nº CIC p/ Pessoa Física) ..... através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei que, até a presente data não foi considerada de inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual

ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

LOCAL XXXXXXXX

(Nome do Representante Legal)  
(nº cédula de identidade)  
(nº CPF)

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.**

**Ref. Credenciamento nº /2025**

A empresa e/ou profissional....., estabelecida(o) na Rua ....., cidade de....., inscrita no CNPJ e/ou CPF sob o nº ....., através do seu Responsável Técnico..... DECLARA sob as penas da lei, que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente e que concorda em prestar serviços objeto deste edital em seu estabelecimento, aceitando receber os valores constantes no edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO nº XXX/2025 - SME**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL XXXXXXXX

(Nome do Representante Legal)  
(nº cédula de identidade)  
(nº CPF)

**ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO nº \_\_\_\_/2025**

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN E A EMPRESA\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**CREDENCIANTE:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, centro, São Vicente/RN, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_

**CREDENCIADO(A):** \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**2.1.** O presente Termo de Credenciamento será regido pelo disposto no inciso IV o art. 74 da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável ao assunto. Os casos omissos serão orientados conforme consulta jurídica a **Procuradoria Geral do Município de São Vicente/RN**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**3.1.** O presente Termo vincula-se ao **Edital de Credenciamento nº /2025** da Comissão de Contratação do **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN**, e ao seu Termo de Inexigibilidade de Licitação.

**CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO E DO VALOR**

**4.1.** Obriga-se o **CREDENCIADO** a executar os serviços **contínuos de assistência e apoio aos estudantes com deficiências e/ou transtornos de aprendizagem, com fornecimento de mão de obra para a execução das atividades de profissional de apoio escolar (cuidador), para atendimento das demandas da rede municipal do ensino por meio da Secretaria Municipal de Educação**, conforme condições previstas neste Termo de Credenciamento.

Item	Unid.	Descrição dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
XXX	XXX	XXXXX	XXXX	XXXX

**4.2.** Os serviços deverão ser executados conforme exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Credenciamento nº **XXX/2025**

**CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO PELA CREDENCIADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Obriga-se o CREDENCIADO a manter, durante a vigência contratual, todas as condições para habilitação demonstradas para credenciamento, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

**CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO E DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** – Os serviços deverão ser executados pelas empresas credenciadas no processo de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**, a ser encaminhada por meio do **e-mail: semec.admsv@hotmail.com**, através do qual serão contados dos prazos para prestação dos serviços e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada todos os custos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da **execução do objeto contratado**;

**6.1.1.** O credenciado deverá executar os serviços nas escolas da Rede Municipal de Ensino, situadas no perímetro urbano e rural do Município de São Vicente/RN.

**6.2** – Os atendimentos do Cuidador deverão ser desempenhados por profissionais capacitados e habilitados, sendo pessoas com idade igual ou superior de 18 (dezoito) anos, com Ensino Médio Completo, desejável experiência a qual poderá ser comprovada mediante registro em Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho, e/ou Declaração, Atestado de Antecedentes Criminais, possuidores de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene e de apoio as atividades de lazer.

**6.3.** Em suma, os Cuidadores deverão apresentar:

- a) Habilidades técnicas;
- b) Sigilo sobre o atendimento na unidade;
- c) Competências pessoais – Demonstrar;
- d) Preparo físico;

- e) Capacidade de acolhimento;
- f) Capacidade de adaptação;
- g) Empatia;
- h) Capacidade de respeitar a privacidade do acolhido;
- i) Paciência;
- j) Capacidade de escuta;
- k) Capacidade de percepção;
- l) Calma em situações críticas;
- m) Discrição;
- n) Capacidade de tomar decisões;
- o) Capacidade de reconhecer limites pessoais;
- p) Criatividade;
- q) Capacidade de buscar Informações e orientações técnicas;
- r) Iniciativa;
- s) Preparo emocional;
- t) Capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
- u) Capacidade de administrar o tempo.

**6.3.** A credenciada deverá prever jornada de trabalho de cada Cuidador conforme a necessidade das Secretaria de Educação, sendo este de forma esporádica, excepcional, emergencial, ou em escalas, obedecendo às normas trabalhistas previstas, durante a vigência do contrato de 12 (doze) meses, sendo que deverá disponibilizar, conforme número de usuários necessitados e serão observados o grau de dependência do aluno.

**6.4.** A quantidade de cuidadores será definida pela Secretaria de Educação, conforme a demanda apresentada pela rede municipal de ensino.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ESPECIFICIDADES DO CARGO**

**7.1.** são atribuições dos profissionais da contratada que realizarão os serviços contínuos de auxílio e apoio:

- a) Desenvolver o atendimento, conforme necessidade individual de cada um, sendo aqueles que possuem limitações que acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção e de apoio para prática de atividades físicas e/ou lazer;
- b) Garantir ao usuário o acesso e o deslocamento em todo o ambiente da unidade, ficar de prontidão para executar e realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar nas demais atividades;
- c) Permanecer junto ao acolhido, durante o período de trabalho;
- d) Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção; e) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o acolhido, para a realização das atividades externas;
- f) Acompanhar o usuário no horário das refeições, até o local refeitório ou cozinha e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene e, ao final, auxiliá-lo no retorno;
- g) Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso;
- h) Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo usuário para a alimentação e higiene;
- i) Cuidar da aparência e higiene do acolhido;
- j) Apoiar e estimular a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; k) Apoiar e estimular a independência;
- l) Apoiar e estimular a integração com os demais acolhidos na unidade;
- m) Desestimular a agressividade (quando houver);
- n) Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos) e psicológicas que denotem indícios de maus tratos, negligências, violências.
- o) Informar ao responsável da secretaria e supervisor da empresa as ocorrências excepcionais relacionadas ao acolhido;
- p) Reconhecer as situações referentes ao acolhido que necessitem de intervenção externa, tais como: o socorro médico, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos conforme os protocolos, quando necessário;
- q) Participar das capacitações oferecidas pelas unidades de serviços, quando houver; r) Abster-se de comentar fora da unidade sobre questões internas do local do serviço prestado.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS E CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**8.1.** O CREDENCIANTE se compromete a pagar os serviços prestados e apresentados, na forma deste Termo de Credenciamento, observadas as dotações dispostas nas Tabelas e valores para prestação de serviços pelas CREDENCIADAS, apresentada no Anexo I do **Edital de Credenciamento nº xxx/2025**.

**8.2.** É expressamente proibida a cobrança ou o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada na cláusula quarta, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

**8.3.** Os preços poderão ser reajustáveis por determinação da Ordenadora de Despesas

#### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**9.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

**9.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas será em conformidade ao que trata o § 1º no seu inciso III do art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

**9.3.** A Contratante pagará ao credenciado apenas pelas horas efetivamente executadas;

**9.4.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

**9.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos comprovantes de entrega assinados pelos responsáveis do departamento ou pessoa designada para o recebimento, comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**9.6.** O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/ fatura, através de transferência bancária para conta corrente de titularidade da CONTRATADA, respeitando-se, em todos os casos, a ordem cronológica de pagamentos.

**9.7.** O pagamento da despesa pelo agente recebedor se dará através de crédito bancário na conta do prestador do serviço (CREDENCIADO).

**9.8.** Não serão efetuados pagamentos ao prestador do serviço (CREDENCIADO) quando ocorrerem as seguintes situações:

- a) Enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidade ou inadimplência contratual por parte do prestador do serviço (CREDENCIADO);
- b) Não apresentação dos demonstrativos dos serviços prestados, nas condições prescritas pelo **Município de São Vicente/RN** (CREDENCIANTE); e
- c) Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação de ordem financeira, previdenciária ou obrigações sociais por parte do prestador do serviço (CREDENCIADO).

**9.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Credenciada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.10.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.11.** Constatando-se a situação de irregularidade da Credenciada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.12.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de

abril de 2018.

**9.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Credenciada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**9.14.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Credenciada a ampla defesa.

**9.15.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Credenciada não regularize sua situação.

**9.15.1** Será rescindido o contrato em execução com a Credenciada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**9.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.17.** A Credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** Serão alocados, para execução do objeto do presente Termo de Credenciamento, recursos pertencentes ao Orçamento geral do **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN**, exercício financeiro de 2025, e assim alocadas as despesas: **Programa: 12.361.0027.2016 – Manutenção do Ensino Fundamental; Elemento de despesa: 33.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas; Subelemento de despesa: 31.90.11.77 – Remuneração pessoal em disponibilidade; Fonte: 1540000000 - Receita de imposto e transferências – FUNDEB.**

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

**11.1.** O prazo de vigência deste termo será de 12 (doze) meses a contar de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado em face da conveniência da Administração até o limite máximo de 05 (cinco) anos, ou suspenso, ou rescindido, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer penalidade ou indenização em favor do CREDENCIANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**12.1.** O presente Termo de Credenciamento poderá receber Termos Aditivos que ajustem acréscimos ou retiradas de serviços existentes por ocasião de sua assinatura.

**12.2.** O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado unilateralmente pelo CREDENCIANTE, quando houver modificação das especializações dos serviços, visando à melhor adequação técnica aos seus objetivos, quando for necessário modificar o valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites, ou mediante acordo entre as partes, nas hipóteses previstas no art. 125 na Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A Fiscalização será exercida sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação do Município**.

**13.2.** A fiscalização e o acompanhamento da execução do instrumento contratual por servidores da **Secretaria de Educação** não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador do serviço (CREDENCIADO).

**13.2.1.** A responsabilidade a que se refere a cláusula anterior estende-se à reparação de eventual dano causado aos usuários da rede municipal de ensino.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1 –** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**14.1.1 – ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**14.1.2 –** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Executivo poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

**14.1.3, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

**14.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**14.1.5.** É admitida a reabilitação da credenciada perante a Administração Pública Municipal, exigidos, cumulativamente:

reparação integral do dano causado à Administração Pública;

transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**14.1.6.** Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**14.1.7.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração Pública Municipal, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**14.1.8.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1.** O Termo de Credenciamento rescinde qualquer outro vigente, sem qualquer ônus para o CREDENCIANTE ou direitos para o CREDENCIADO além daqueles correspondentes aos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão contratual.

**15.2.** O CREDENCIANTE poderá, em se verificando o descumprimento de normas estabelecidas no Termo de Credenciamento, interromper temporariamente a sua execução até decisão exarada em processo administrativo próprio que, observado o contraditório e a ampla defesa, comprovada a culpa ou dolo, decidirá pelo descredenciamento ou rescisão do Credenciamento.

**15.3.** Este Credenciamento poderá ser rescindido de pleno direito, nos seguintes casos:

- a)** Se o CREDENCIADO falir, requerer concordar ou transferir para terceiros no todo ou em parte seus encargos, sem prévia aceitação, por escrito, do CREDENCIANTE;
- b)** No interesse da Administração, mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer ônus para o CREDENCIANTE ou direitos para o CREDENCIADO além daqueles correspondentes aos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão;
- c)** Liquidação amigável ou judicial do CREDENCIADO;
- d)** Superveniência de norma legal ou ato de autoridade competente, que torne inviável ou inexecutável o prosseguimento da prestação dos serviços;
- e)** Ocorrência de quaisquer das situações previstas na Lei nº 14.133/2021;
- f)** No interesse exclusivo do CREDENCIADO, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que disso resulte qualquer penalidade ou indenização em favor do CREDENCIANTE.
- g)** Não cumprimento das condições ou prazos constantes do Termo de Credenciamento;
- h)** Cumprimento irregular das condições ou prazos constantes do Termo de Credenciamento;
- i)** Lentidão no cumprimento dos atendimentos, levando o **Município de São Vicente/RN** a presumir sua não conclusão nos prazos requeridos pelos respectivos procedimentos;
- j)** Atraso injustificado do início da execução do objeto deste termo;
- k)** Paralisação da execução do objeto do presente Termo, sem justa causa e prévia comunicação ao CREDENCIANTE;
- l)** Não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- m)** Cometimento reiterado de faltas na execução do Termo, anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- n)** Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do CREDENCIANTE, prejudique a execução deste Credenciamento;
- o)** Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Administração Pública Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere este Credenciamento;
- p)** Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do objeto deste credenciamento;
- q)** Quando o CREDENCIADO deixar de satisfazer as exigências de Habilitação ou as estabelecidas para a classificação cadastral, conforme previsto no edital.

**15.4.** O descredenciamento não eximirá a entidade das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

**15.5.** O CREDENCIADO reconhece os direitos da Administração Pública Municipal em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DIREITOS DAS PARTES**

**16.1.** Constitui direito legal do CREDENCIANTE ter o serviço prestado, objeto deste Termo de Credenciamento, dentro das condições estabelecidas neste Credenciamento e em seus anexos.

**16.2.** São direitos legais do CREDENCIADO:

- a)** Receber do CREDENCIANTE o pagamento pela prestação dos serviços, objeto deste Termo de Credenciamento, nos prazos e condições estabelecidas no mesmo; e
- b)** Requerer ao CREDENCIANTE a rescisão deste Termo de Credenciamento caso este descumpra qualquer uma das cláusulas estabelecidas no mesmo ou venha a ocorrer qualquer das situações previstas nos incisos do Art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

**16.3.** O CREDENCIADO reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão contratual, previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO:**

**17.1.** São obrigações e responsabilidades do prestador do serviço (CREDENCIADO):

- a)** Apresentar a qualificação específica para o trabalho;
- b)** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato;
- c)** apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato documentos que demonstrem a regularidade de tais encargos, sob pena de não recebimento da execução dos serviços
- d)** Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitados os comprovantes de regularidade fiscal;
- e)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- f)** Prestar os serviços, atendendo rigorosamente suas especificações, dentro da validade, cumprir os prazos definidos para entrega, executar com presteza, eficácia e eficiência todas as atividades previstas no Termo de Referência;
- g)** Fornecer de forma satisfatória o objeto desta contratação, primando sempre pela eficiência e eficácia na execução dos serviços;
- h)** Manter toda a equipe uniformizada, identificada, treinada, habilitada e prezar em sua equipe pela atenção e educação no tratamento ao usuário, bem como cuidadoso com o bem público;
- i)** Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de seus contratados;
- j)** Comunicar ao contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;
- k)** deter de equipe qualificada conforme exigências do Termo de Referência, para a execução dos serviços;
- l)** Disponibilizar os cuidadores que deverão atender ao período de permanência, respeitada as devidas cargas horárias de trabalho contratadas;
- m)** Atender ao período de trabalho, respeitada a carga horária estipulada ou o escalonamento, quando for o caso.
- n)** Cumprir o horário de trabalho de forma que estejam na unidade, no horário correto;
- o)** Assumir as responsabilidades, decorrentes dos maus tratos por parte do cuidador durante a realização do seu trabalho, quanto ao custeio e cuidados ao usuário, até sua recuperação;
- p)** Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos cuidadores, por meio de profissional volante, para atender o usuário, sem comprometer sua rotina, sendo de total responsabilidade da contratada a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a contratante;
- q)** Substituir imediatamente o cuidador que descumprir a execução do contrato ou por solicitação expressa da contratante, devidamente fundamentada;
- r)** Manter seus profissionais atualizados por meio de cursos de capacitação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

**18.1.** São obrigações do CREDENCIANTE:

- a)** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela credenciada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da Credenciada;
- b)** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;
- c)** Notificar a credenciada, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de funcionário especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato;
- e) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- f) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CREDENCIADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- g) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CREDENCIADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- h) Notificar, por escrito, à Credenciada da aplicação de qualquer sanção, quando for o caso;
- i) Garantir à Credenciada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA NEGAÇÃO DE REMUNERAÇÃO A SERVIDORES**

19.1. Nenhum servidor (quando convocado), do quadro do **Município de São Vicente/RN ou dirigente do CREDENCIANTE, ou responsável pelo procedimento administrativo de Credenciamento**, poderá receber remuneração, honorários ou pagamento por serviços profissionais prestados aos USUÁRIOS atendidos nos moldes do presente Termo de Credenciamento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. É vedado ao profissional ou entidade credenciada, delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Credenciamento.

20.2. O CREDENCIADO será responsável civil e penalmente pelos danos causados aos pacientes, por terceiros vinculados, decorrentes de omissão voluntária ou não, negligência, imperícia ou imprudência.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS**

21.1. Caberá ao CREDENCIADO o recolhimento dos tributos e taxas federais, estaduais e municipais, decorrentes das faturas apresentadas.

21.2. O **Município de São Vicente /RN** não poderá ser alegado, ou servir como amparo a pretendidas isenções tributárias, ou motivo a favores fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os atos ou questões que caibam ao CREDENCIADO ou ao USUÁRIO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

22.1. Vedação de sobretaxa – Não será permitido o pagamento de qualquer sobretaxa em relação às tabelas adotadas, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder a intermediação do pagamento dos serviços prestados, sob pena de rescisão do TC.

22.2. O presente Termo poderá ser denunciado pelo CREDENCIADO, a qualquer tempo, ao Serviço de Credenciamento **do Município de São Vicente/RN**, cabendo as justificativas pertinentes, dentro das disposições do Edital deste Credenciamento.

22.3. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o Credenciamento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências de Habilitação, ou por solicitação formal da Credenciada, com antecedência mínima de trinta (30) dias, cabendo as justificativas pertinentes.

22.4. Os usuários do **Sistema de ensino público do Município de São Vicente /RN** poderão, devidamente fundamentados, denunciar irregularidades em relação ao atendimento prestado pelos credenciados a **Secretaria Municipal de Educação e/ou a Ouvidoria do Município**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

23.1. Para resolver as divergências entre as partes, oriundas da execução do presente Termo de Credenciamento, fica eleito o Foro da Justiça Comum Estadual da Comarca de Florânia/ RN.

E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Termo de Credenciamento que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presentes.

São Vicente/RN, \_\_\_\_ de 2025.

_____	_____
Pelo Credenciante	Pelo Credenciado

**TESTEMUNHAS:**

1 - ..... CPF nº .....	2 - ..... CPF nº .....
---------------------------	---------------------------

**Publicado por:**  
Jose Taliz da Silva  
**Código Identificador:**BB2922B7