



EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.00.462/2021

A **PREFEITURA DE IMPERATRIZ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizada à Rua Urbano Santos, nº 1657 Juçara, Imperatriz – MA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. **JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA**, brasileira, casado, portador do RG nº 338294945 SSP/MA e do CPF nº 269.739.603/91 residente e domiciliado na Rua SÃO SEBASTIÃO, Nº 2-B, JARDIM LOPES, Imperatriz–MA, vem realizar Chamada Pública nº **003/2021**. Para **CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA, CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, E SERVIÇOS AUXILIARES, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, Os interessados deverão entregar a documentação para habilitação no período de **03 de maio de 2021 a 31 de maio de 2021**, na Secretaria Municipal de Educação, no Gabinete do Secretário Municipal de Educação, à servidora **JACILDA COSTA PEREIRA DE SOUSA**, no horário das 08h00min às 12h00min conforme portaria municipal nº 30/2021. O Chamamento Público de julgamento dos documentos e propostas será no **dia 01 de junho de 2021, às 09h00min**, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada na Rua Urbano Santos, nº 1657 Juçara, Imperatriz – MA. As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.imperatriz.ma.gov.br/> / <http://www.portaldatransparencia.ma.gov.br>

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é o Credenciamento e a Seleção de Proposta, para a celebração de parceria com a **Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ**, visando à formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Proposta de Preços, Termo de Referência e Especificações Técnicas;
- b) Anexo II - Modelo de Carta Credencial;
- c) Anexo III – Minuta do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- d) Anexo IV- Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei nº 8.666/93;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração Dando Ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação;
- f) Anexo VI - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos previstos no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei 8666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



1.4. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

1.5 Suporte Legal

1.5.1 Lei Federal nº 13.019/2014;

1.5.2 Lei Federal nº 13.204/2015;

1.5.3 Lei Complementar nº 147/2014;

1.5.4 Lei nº 8.666/93;

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA, CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, E SERVIÇOS AUXILIARES, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

3. DA COMISSÃO E SELEÇÃO

3.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria Nº 1199, de 27 de maio de 2021,

3.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 02 (anos) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado ou conselheiro da OSC, ter ou ter tido relação de emprego qualquer OSC Proponente deste processo seletivo.

3.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando sua atuação configurar em qualquer situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

3.4. A Declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta, a continuidade do procedimento deste Chamamento Público e a celebração de parceria entre a Organização da Sociedade Civil e a Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ.

3.5. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital.



3.6. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

3.7. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4. DA RETIRADA DO EDITAL

4.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 12h00, na Secretaria Municipal de Educação, no Gabinete do Secretário Municipal de Educação, à servidora **JACILDA COSTA PEREIRA DE SOUSA**, no horário das 08h00min às 12h00min conforme portaria municipal nº 30/2021, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante apresentação de 01 (um) CD, e também estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ: <http://www.imperatriz.ma.gov.br> / <http://www.portaldatransparencia.ma.gov.br>.

4.2. Comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais serão divulgadas pelo site da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ, sendo de responsabilidade dos interessados acompanharem a página eletrônica <http://www.imperatriz.ma.gov.br>.

5. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

5.1. A Comissão de Seleção prestará as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento e abertura dos envelopes, exclusivamente mediante solicitação por escrito, da seguinte forma:

5.2. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 5.1, bem como as verbais, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

5.3. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

5.4.1 As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.4. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

6.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.



- 6.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento e abertura dos envelopes, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, da seguinte forma:
- 6.3. Protocolado no Gabinete do Secretário Municipal de Educação, à servidora **JACILDA COSTA PEREIRA DE SOUSA**, no horário das 08h00min às 12h00min conforme portaria municipal nº 30/2021, Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 05 (cinco) dias úteis pela Comissão de Seleção.
- 6.4. A impugnação intempestiva, ou seja, protocolada fora do prazo estipulado no subitem 6.2, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.
- 6.5. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 6.6. Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 6.7. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

7. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil-OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso I, alíneas "a" da Lei Federal nº 13.019/2014:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos (Associação ou Fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

7.2. **Não poderá participar** deste Chamamento Público a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente



imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de licitação, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;
 - f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - g) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
- g.1) Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direito e de Políticas Públicas.

7.3. As entidades proponentes e seus Representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Estado, conforme legislação vigente.

7.4. Será realizado levantamento junto aos Órgãos responsáveis sobre a situação da entidade. Verificada a inadimplência da entidade ou responsável, a proposta será automaticamente eliminada da seleção.

7.5. É vedada a apresentação da mesma proposta por mais de uma OSC.

7.6. Propostas que tenham a mesma coordenação serão ambas desclassificadas.

7.7. Não é permitida a atuação em rede.

8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

8.2. A verificação da documentação que comprova o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a não ocorrência de impedimento para a

celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014), é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas, sendo exigível apenas à OSC selecionada e mais bem classificada, conforme documentos elencados na Etapa 10.



8.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

8.3.1 O presente Edital deverá ter seu aviso publicado e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data de sua publicação, para o credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo a Proposta, em conformidade com os Anexo I deste Edital.

8.4. Etapa 2 e 3: Sessão de Recebimento dos Envelopes de Proposta e Abertura do Chamamento Público

8.4.1 A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em **dia 01 de junho de 2021, às 09h00min**, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada na Rua Urbano Santos, nº 1657 Juçara, Imperatriz – MA, procedendo - se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta), conforme o modelo previsto no Anexo II e dos seguintes documentos:

a) documentos de identidade na forma da lei, com fotografia do representante legal e/ou presidente da OSC que outorga os poderes;

b) estatuto da entidade, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

8.4.2 Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário, e permitida a sua delegação, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, ou modelo de Carta Credencial – ANEXO II. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório ou por membro da Comissão de Seleção do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.4.3 A ausência do documento hábil de representação não impedirá a OSC de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

8.4.4 A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

8.4.5 Após o credenciamento, as OSC's à Comissão de Seleção passara os envelopes que estão sob sua guarda fechados e identificados com os dados da OSC Proponente e com a inscrição **“ENVELOPE Nº 01 – Proposta– Chamamento Público nº 003/2021–IMPERATRIZ/MA”**, contendo a Proposta para verificação da inviolabilidade dos mesmos, conforme Anexo I, deste Edital.

8.4.6 A Proposta da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.



Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

8.4.7 A Proposta deverá estar conforme os requisitos do Termo de Referência deste Edital.

- a) **Proposta** além de apresentar o modelo conforme Anexo I, deverá também conter entre as qualificações técnicas indispensáveis, objetivando garantir que os proponentes interessados em prestar seus serviços à Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ sejam entidades idôneas e qualificadas para a execução dos serviços, deverá ser apresentada as seguintes documentações:
- a.1) Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a entidade executou de forma satisfatória serviço compatível com o objeto deste Chamamento Público, observado as características, quantidades e prazo estipulados.
- a.2) Comprovação por meio de currículo da entidade da sua experiência em gerenciamento de projetos de natureza técnica, científica, pedagógica e administrativa.
- a.3) Apresentação de comprovação experiência por meio de currículo profissional de todo o Corpo Dirigente, bem como da equipe que comporá a equipe de execução direta do objeto, da OSC atendendo aos requisitos elencados na parte referente à Recursos Humanos do Termo de Referência.
- a.4) Comprovar a qualificação da equipe técnica ligada diretamente na execução do objeto licitado, colaboradores, entregando comprovação de titulação: graduação concluída, de acordo com as áreas elencadas no subitem referente à Recursos Humanos do Termo de Referência, bem como comprovantes de experiências tais quais: cópias, devidamente autenticadas por cartório ou por membro da Comissão de Seleção, de carteira de trabalho, TERMO DE COLABORAÇÕES de trabalho e/ou declarações.
- a.5) Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF de cada um deles.
- b) A Proposta de Preços deverá apresentar planilha detalhada, conforme modelo descritivo presente Termo de Referência – Anexo I deste Edital, ao qual devem contar os valores referentes aos custos diretos e indiretos, apresentando os valores mensais individuais e totais, bem como o valor global da proposta.

8.4.8 O envelope de que trata o subitem 8.4.5. deste Edital, será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, onde será suspensa a sessão para análise das Propostas da(s) OSC(s) por um prazo determinado pelo presidente do chamamento com posterior aprovação das selecionadas e divulgação da classificação, que será amplamente divulgada conforme subitem 8.6.1 do Edital.



8.4.9 Após o prazo limite para apresentação dos envelopes contendo a Proposta, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

8.4.10 Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta.

8.5 Etapa 4: Etapa competitiva de Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção.

8.5.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará as Propostas apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e Anexos. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

8.5.2 A Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.5.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do Chamamento Público não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.2.2 Se a proposta vencedora for desclassificada, a Comissão examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5.2.2.1 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a OSC's deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital

8.5.2.3 Será desclassificada a proposta que:

- a) tiver valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- b) que estejam em desacordo com o Edital e seus Anexos;
- c) não contenha a descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com a atividade proposta;
- d) não contenha o quantitativo estimado; e
- e) não contenha o valor global.

8.5.2.4 A classificação/aceitabilidade da Proposta não gerará direito à celebração do Termo de Colaboração.

8.5.2.5 As Propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total do somatório obtido com base nas Tabelas de Pontuação do Edital.

8.5.2.6 Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



8.5.2.7 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na ata da sessão pública para conclusão do julgamento das Propostas e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

8.5.2.8 A análise, avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com a pontuação total obtida com base na Tabela de Pontuação por proposta apresentada. Assim será considerada a soma das notas lançadas em relação a cada um dos critérios de julgamento, conforme a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO

QUESITO	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. Quanto à Economicidade da Proposta	<p>A economicidade da Proposta será avaliada por meio de pontuação de percentuais incidentes sob o valor máximo de 28.124.643,48 (Vinte e oito milhões, cento e vinte e quatro mil, seiscentos e quarenta e três reais e quarenta e oito centavos), conforme lista abaixo:</p> <p>1% - 01 Ponto 2% - 02 Pontos 3% - 03 Pontos 4% - 04 Pontos 5% - 05 Pontos 6% - 06 Pontos 7% - 07 Pontos 8% - 08 Pontos 9% - 09 Pontos 10% - 10 Pontos</p>	10
II. Quanto à Capacidade Técnica	<p>Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a entidade executou de forma satisfatória serviço compatível com o objeto deste Chamamento Público, observado as características, quantidades e prazo estipulados.</p> <p>01 a 02 Atestados – 15 Pontos 03 a 05 Atestados – 25 Pontos 05 a 08 Atestados – 35 Pontos</p>	35
III. Quanto à Capacidade Técnica	<p>Apresentação de equipe diretamente ligada à execução dos serviços, sendo: Corpo Dirigente, Apoio Administrativo, Administração de Pessoal, Medicina, Saúde e Segurança do Trabalho comprovando graduação e pós-graduação concluídas diretamente ligadas ao objeto do projeto. 30 Pontos</p> <p>Apresentação de equipe diretamente ligada à execução dos serviços, sendo: Corpo Dirigente, Apoio Administrativo, Administração de Pessoal, Medicina, Saúde e Segurança do Trabalho comprovando graduação concluídas e pós-graduação em andamento em suas áreas de atuação. 20 Pontos</p>	30



	Apresentação de equipe diretamente ligada à execução dos serviços, sendo: Corpo Dirigente, Apoio Administrativo, Administração de Pessoal, Medicina, Saúde e Segurança do Trabalho comprovando graduação concluída em suas áreas de atuação. 10 Pontos	
IV. Critérios Relacionados ao reconhecimento por meio de certificações.	Comprovar o recebimento de 03 (três) e/ou mais certificações de relevância na área do objeto, recebidos no país e/ou no exterior pela organização da sociedade civil. 25 Pontos	25
	Comprovar o recebimento de 01 (uma) à 02 (duas) certificações de relevância na área do objeto, recebidos no país e/ou no exterior pela organização da sociedade civil. 15 Pontos	

8.5.9 Para efeitos de aferição da pontuação proposta, a **pontuação Máxima Global será de 100 (cem) pontos e a Mínima será de 70 (setenta) pontos**, devendo ser considerado o somatório dos critérios elencados nos quesitos de I a IV do item 8.5.2.8 deste Edital.

8.5.10 Informamos que a não apresentação de documento que comprove qualquer quesito de avaliação estabelecido no item 8.5.2.8 deste Edital, corresponderá à pontuação 0 (zero) no respectivo quesito.

8.5.11 As pontuações obtidas nas especificações do quesito não são cumulativas.

8.5.12O critério de desempate será de acordo com o item 8.5.2.8. – ANEXO I, conforme a seguir:

- Em caso de empate, será considerada classificada a proposta que maior obtiver pontuação no quesito I do item 8.5.2.8 deste Edital;
- Mantendo-se o empate será classificada a proposta que maior pontuação no quesito II do item 8.5.2.8 deste Edital;
- Mantendo-se o empate será classificada a proposta que maior pontuação no quesito III do item 8.5.2.8 deste Edital;
- Perdurando o empate entre as entidades classificadas, a Comissão de Seleção irá considerar vencedora a Entidade com mais tempo de constituição, e publicará o resultado.

8.5.13 A classificação/aceitabilidade da Proposta não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.14 As Propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total do somatório obtido com base na Tabela de Pontuação prevista no item 8.5.2.8 do Edital, assim considerada a soma das notas lançadas em relação a cada um dos critérios de julgamento.

8.5.15 Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida.

8.6 Etapas 5 e 6 - Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar

8.6.1 O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, já com a informação dos prazos para recursos, será publicado no sítio



eletrônico da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ, bem como no Diário Oficial do Município..

8.6.2 As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pelo sítio oficial da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ para apresentar no protocolo da Prefeitura, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da intimação pelo sítio oficial da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ (<http://www.imperatriz.ma.gov.br> / <http://www.portaldatransparencia.ma.gov.br>).

8.6.3 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.7 Etapa 7 - Julgamento dos eventuais recursos.

8.7.1 A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informando, ao Presidente da Comissão, com as informações necessárias à decisão final.

8.7.2 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente conforme art. 109, parágrafo 4, da Lei 8.666/93.

a) Não caberá novo recurso contra esta decisão.

8.8 Etapa 8 e 9: Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos (se houver) e Homologação do Resultado Definitivo do Processo de Seleção.

8.8.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Presidente da Comissão de Seleção responsável pelo referido Chamamento Público, encaminhará o resultado do julgamento para homologação, com a posterior publicação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ e no Diário Oficial do Município. Será publicado o Resultado Definitivo do Processo de Seleção, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s), cuja proposta melhor classificada deverá estar em destaque, com as respectivas pontuações, e caso ocorra recurso, será publicado também o Resultado Final de Julgamento destes.

8.8.2 Após o recebimento e julgamento das Propostas, havendo uma única OSC com a proposta mais bem classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** poderá dar prosseguimento ao processo de celebração do Termo de Colaboração e convocá-la, nos termos do previsto no item 10 deste Edital.

8.8.3 O objeto do Chamamento Público será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

8.8.4 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



8.8.5 A licitante vencedora deverá providenciar seu cadastramento junto ao Setor de Cadastro da Comissão Permanente de Licitação do Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Adjudicação, objetivando-se agilizar os procedimentos de Contratação. Maiores informações poderão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz www.imperatriz.ma.gov.br.

9 Etapa 10 – Convocação da OSC selecionada para Apresentação e Avaliação dos Documentos para Celebração do Termo de Colaboração.

- 9.1 Homologado o julgamento, será elaborado o TERMO DE COLABORAÇÃO em favor da Organização da Sociedade Civil vencedora, o qual será convocada para firmar a avença.
- 9.2 A Organização da Sociedade Civil vencedora terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, para atender à convocação prevista no item anterior.
- 9.3 Se a Organização Social não apresentar situação regular ou recusar-se a executar o objeto deste Edital, injustificadamente, será convocado outra OSC, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.
- 9.4 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Chamamento, salvo nas condições previstas na Cláusula Décima terceira. Não será admitida a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.
- 9.5 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto do subitem 10.1.2 deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.
- 9.6 No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a celebração.
- 9.7 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.
- 9.8 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a Comissão de Seleção deverá consultar o Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, instituído pela Lei nº 6.690, de 11 de julho de 1996, Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, instituído pelo Decreto Federal nº 7.592, de 28 de outubro de 2011, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, instituído pelo art. 23 da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.
- 9.9 Caso verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá inabilitá-la.
- 9.10. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos na sessão de julgamento, incluindo os exigidos no item 10 deste Edital, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.



- 9.11 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 10 deste Edital.
- 9.12 Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação do resultado definitivo deste processo de seleção.

10 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1 Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, visando comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, e a não ocorrência das hipóteses de vedações de que tratar as normas supras, após devidamente divulgado o resultado definitivo deste processo de seleção, a Comissão de Seleção convocará a Organização da Sociedade Civil - OSC mais bem selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, apresentar os documentos que cumpram os requisitos seguintes:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados expressamente à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Possuir, no momento da apresentação da Proposta, no mínimo 05 (cinco) anos de existência, com cadastro ativo, demonstrado por meio do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, **SEM PREJUÍZO DE OUTROS, COMO:**
 - e.1) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - e.2) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - e.3) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - e.4) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e.5) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - e.6) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- f) possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou,



alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC, Declaração sobre instalações e condições materiais;

- f.1.) A capacidade técnica e operacional da OSC independe da capacidade já instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público, da Lei Federal nº 13.019/2014;

10.1.1 Documentos institucionais:

- a) Cópia do estatuto registrado e de suas eventuais alterações;
- b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;
- d) cópia autenticada (podendo ser autenticada por membro da Comissão de Seleção) do RG e CPF do representante legal da OSC;
- e) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil – OSC, funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de cópia de documentos hábil, a exemplo de conta de consumo atual ou TERMO DE COLABORAÇÃO de locação;
- f) Declaração assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC, sob as penas da lei, de que a OSC e seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V.

10.1.2 Documentos de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Estaduais.
- f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da OSC;
- g) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da OSC;

10.1.3 Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão Negativa de Falências e Recuperação Judicial espedida pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da OSC, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



10.1.4 Qualificação Técnica

- a) Alvará de Localização e Funcionamento da sede da OSC, vigente;
- b) Apresentação da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica da OSC, referente ao exercício financeiro, anterior.
- c) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a entidade executou de forma satisfatória serviço compatível com o objeto deste Chamamento Público, observado as características, quantidades e prazo estipulados.
- d) Comprovação por meio de currículo da entidade da sua experiência em gerenciamento de projetos de natureza técnica, científica, pedagógica e administrativa.
- e) Apresentação de comprovação experiência por meio de currículo profissional de todo o Corpo Dirigente, bem como da equipe que comporá a execução direta do objeto, da OSC atendendo aos requisitos elencados na parte referente à Recursos Humanos do Termo de Referência.
- f) Apresentar Registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, da sede da OSC, do Responsável Técnico e da própria OSC.

10.1.5 Os Documentos de Habilitação poderão ser acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados, alternativamente, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994 Art. 32), para permitir que a Comissão ateste sua autenticidade. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

11 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

- 11.1 A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ:
- a) aprovação da Proposta;
 - b) comprovação de atendimento ao previsto no item 10 deste Edital;
 - c) emissão de parecer técnico da Área de Recursos Humanos/ Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ, se pronunciando quanto:
 - c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
 - c.3.) ademonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
 - c.4.) a viabilidade de sua execução;
 - c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;
 - c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
 - c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;



- d) emissão de parecer jurídico pelo Núcleo Jurídico/ Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ acerca da possibilidade de celebração da parceria.
- 11.2 O processo administrativo que originou o Chamamento Público deverá ser custodiado pela Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ, responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.
- 11.2.1 Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

12 DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 12.1 Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao objeto deste Edital e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 12.2 As despesas serão executadas em estrita observância ao objeto deste Edital, e demais cláusulas pactuadas.
- 12.3 A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com o artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 12.4 As alterações do Termo de Colaboração, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos no artigo 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 12.5 Os critérios de execução do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

13 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

- 13.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.
- 13.2 O Gestor da parceria será designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização do objeto do Termo de Colaboração, conforme Termo de Referência deste Edital.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Termo de Referência, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ poderá, garantir a prévia defesa, aplicar à OSC, na forma e gradação, as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou TERMO DE COLABORAÇÃO com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Federal, por prazo não superior a dois anos;
 - c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou TERMO DE COLABORAÇÃO com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "b".

- 14.1.1 A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada pelo Gestor da Parceria, quando este, verificar irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.
- 14.1.2 As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente e são de competência da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ.
- 14.1.3 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nas alíneas do subitem 14.1, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de ciência da decisão.
- a) Caso a decisão recorrida tenha sido proferida por Secretário de Estado ou dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública estadual, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.
- 14.1.4 Na aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a organização da sociedade civil deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI e na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação. 14.1.5 Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as medidas administrativas punitivas da Administração Pública Estadual destinadas a aplicar as sanções elencadas no subitem 14.1, contado da data de apresentação de prestação de contas, ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.
- a) A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

15 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

- 15.1 Os recursos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	02.08.00.12.361.0041.2118 - Manutenção das Atividades e Projetos da Secretaria;
Natureza	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Ficha	578
Fonte de Recurso	001 – Tesouro Municipal.

- 15.1.1 A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, serão realizados mediante registro contábil e financeiro da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ.

15.2 O valor de referência global para a realização do objeto do Chamamento Público é de **RS 35.115.413,64 (trinta e cinco milhões, cento e quinze mil, quatrocentos e treze reais e sessenta e quatro centavos)**; O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC mais bem selecionada.



- 15.3 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 15.4 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.
- 15.5 O processamento das parcerias que envolvam transferência de recursos financeiros será realizado em meio de plataforma eletrônica.
- 15.6 Serão atribuídos custos indiretos envolvidos na execução contratual objeto deste Edital decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o imposto predial territorial urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e e) seguros.
- 15.7 Serão permitidos para efeito de custos indiretos referentes ao item 15.6 deste Edital somente os índices estabelecidos de forma expressa no Estatuto Social da Organização Social Civil, não podendo estes serem admitidos em sua ausência.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.
- 16.1.1 Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ.
- 16.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 16.3 A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.
- 16.3.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 16.3.2 Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções.
- 16.4 Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Prefeitura Municipal de IMPERATRIZ.

17 DO FORO

- 17.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Imperatriz – MA, 26 de Abril de 2021.

JOSÉ ANTONIO SILVA PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.00.462/2021

ANEXO I
(Proposta de Preços e Termo de Referência)

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2021.

Prezados Senhores,

_____ (OSC), com sede na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, abaixo assinado, propõe a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, os preços infra discriminados, para o **CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA, CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, E SERVIÇOS AUXILIARES, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme Anexo I – Termo de Referência, objeto do **Chamamento Público nº 003/2021**:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.
- b) A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “**Ordem de SERVIÇO**”, emitida pela Contratante.
- c) Preço Total por extenso R\$ (.....).

Nome, Assinatura do Responsável da OSC



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA, CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, E SERVIÇOS AUXILIARES, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES
1	Agente administrativo	60	R\$ 3.595,21	R\$ 215.712,60	R\$ 2.588.551,20
2	Cuidador Social	300	R\$ 3.595,21	R\$ 1.078.563,00	R\$ 12.942.756,00
3	Instrutor de fanfarra	16	R\$ 3.595,21	R\$ 57.523,36	R\$ 690.280,32
4	Interprete de Libras	15	R\$ 3.595,21	R\$ 53.928,15	R\$647.137,80
5	Ledor / Transcritor de Braille	15	R\$ 3.595,21	R\$ 53.928,15	R\$647.137,80
6	Merendeira	20	R\$ 3.595,21	R\$ 71.904,20	R\$ 862.850,40
7	Monitor de transporte escolar	12	R\$ 3.595,21	R\$ 43.142,52	R\$ 517.710,24
8	Motorista Cat "D"	30	R\$ 3.831,63	R\$ 114.948,90	R\$ 1.379.386,80
9	Porteiro Diurno	100	R\$ 3.595,21	R\$ 359.521,00	R\$ 4.314.252,00
10	Vigia Noturno	76	R\$ 3.639,11	R\$ 276.572,36	R\$ 3.318.868,32
11	Zelador	155	R\$ 3.595,21	R\$ 557.257,55	R\$ 6.687.090,60
12	Monitor de Esporte e Lazer	12	R\$ 3.606,89	R\$ 43.282,68	R\$ 519.392,16
TOTAIS					R\$ 35.115.413,64

- 1.2. O valor estimado da contratação, é de **R\$ 35.115.413,64 (trinta e cinco milhões, cento e quinze mil, quatrocentos e treze reais e sessenta e quatro centavos);**
- 1.3. O objeto deste chamamento tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo com disponibilização de mão de obra exclusiva, para desempenhar as funções inerentes aos cargos acima descritos na forma estabelecida neste termo de referência.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. O salário-base e os benefícios trabalhistas deverão observar o piso e valores estipulados em convenção coletiva da categoria, quando houver.
- 1.6. O orçamento da SEMED foi elaborado com base nas Convenções Coletivas, registradas no Ministério do Trabalho, Salário Mínimo Nacional e com base em orçamentos feitos com empresas que atuam em ramo compatível com o objeto deste chamamento.
- 1.7. Conforme a necessidade do serviço poderá haver a prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados, como pagamento conforme itens de custo previstos na tabela acima.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.8. A Organização da Sociedade Civil não poderá diminuir o valor orçado/provisionado para pousada e alimentação, exceto em relação aos componentes lucro, despesas indiretas e impostos (que devem ser os adequados à realidade da empresa), conforme tratado em item próprio deste termo de referência.
- 1.9. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
A modalidade de licitação a ser adotada será **CHAMAMENTO PÚBLICO** em conformidade com a Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações e Lei nº 13.019/2014.
- 1.10. O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 2.1. Atualmente, verifica-se uma tendência na administração pública reconhecer a importância de realização de atividades por meio de empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da SEMED de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.
- 2.2. Os serviços terceirizados demandados destinam-se a atividades materiais administrativas, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão, necessário ao bom funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino, e apesar de suas atribuições (Assistente Administrativo, Cuidador Social, Instrutor de Fanfarra, Interprete de Libras, Ledor/Transcritor de Braile, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Motorista Categoria "D", Porteiro Diurno, Vigia Noturno e Zelador), o atual quantitativo deste apresenta-se insuficiente para atender a demanda desta secretaria.
- 2.3. Assim a necessidade da contratação se deriva da impossibilidade de preencher os cargos pleiteados que são de extrema importância. Os objetos deste Termo de Referência encontram amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, Decreto nº 9.507/2018, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 2.4. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e causar danos ao patrimônio público, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e para isso se faz necessário à conclusão do procedimento de licitação para uma contratação maior.
- 2.5. A contratação pretendida irá permitir a ampliação do quantitativo de recursos humanos disponibilizados às atividades de apoio, incorrendo na melhoria da infraestrutura da SEMED/PMI para viabilizar o local disponível à comunidade como um todo e aos usuários que se utilizam dos nossos serviços.
- 2.6. Ao contratar esses serviços terceirizados, a finalidade é atender-se aos padrões de qualidade, tempestividade e eficácia nos serviços a serem realizados, propiciando a manutenção dos ambientes da SEMED/PMI para a execução de suas atividades fins.
- 2.7. A contratação dos serviços descritos neste edital permitirá o suporte às atividades administrativas, de manutenção e operação, sem os quais ficaria prejudicado o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.8. Com a alocação dos servidores efetivos em suas atividades precípua, a SEMED/PMI carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo, ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades próprias de seus cargos públicos.
- Assim, não há como garantir o alcance das metas institucionais finalísticas, sem que haja a terceirização dos serviços de suporte operacional e administrativo.
- 2.9. Pretende-se, nessa proposta de contratação, de serviços contínuos com dedicação de mão de obra das atividades descritas no item 1, sejam executadas por empresas prestadoras de serviços devidamente qualificadas.
- 2.10. Dessa forma, cogita-se o melhor direcionamento dos servidores efetivos para atividades que lhe sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando estes desobrigados a desenvolverem atividades de natureza acessória, não previstas no conjunto de suas atribuições legais, aumentando a eficiência dos processos de trabalho.
- 2.11. Depreende-se, à luz do art. 1º do Decreto nº 2.272, de 1997, que todas as atividades, objeto da contratação em apreço, têm caráter instrumental e complementar às atribuições típicas dos servidores públicos.
- 2.12. Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional da SEMED/PMI e com as atribuições dos servidores do quadro.
- 2.13. Considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, essenciais e insubstituíveis, de competência da SEMED/PMI e o grande número de pessoas que seriam prejudicadas com a paralisação dos serviços administrativos, de manutenção e operação, e por não haver no quadro a quantidade suficiente de servidores profissionais alocados para exercer os cargos ora pretendidos.
- 2.14. Considerando ainda que, os serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.
- 2.15. Considerando que não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa prestar os serviços, colocando-se como necessário a terceirização de serviços, sob o risco de em dado momento sofrerem interrupções do funcionamento de determinados setores que necessitam dos serviços objeto desta contratação.
- 2.16. Considerando que o Tribunal de Contas da União reconheceu a legitimidade de processo de contratação de empresa para prestação dos serviços que não fazem parte das atividades finalísticas do órgão, inerentes ao quadro de pessoal.
- 2.17. A contratação pretendida encontra amparo legal na Lei nº 13.019/2014 e Lei nº 13.204/2015, e nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. As atribuições de cada cargo estão descritas no Anexo I deste termo de referência:

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.1.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da Secretaria Municipal de Educação, sediada a Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz, Maranhão, CEP nº 65.900-505, cujo horário de funcionamento é de 08h00 as 18h00;
- 5.1.2. A demanda foi estimada com base na quantidade de serviços, de servidores, e de veículos oficiais, bem como informações sobre viagens realizadas nos últimos 12 meses.
- 5.1.3. No valor a ser pago pela SEMED/PMI já deverão estar inclusos os tributos, considerados aqueles que incidirão sobre a emissão do documento fiscal, consideradas as hipóteses de isenção previstas em lei; e não haverá incidência do percentual de lucro sobre o custo da diária, haja vista o caráter indenizatório desta. Portanto o valor a ser pago ao empregado deverá ser o valor líquido de eventual tributação, descrito na proposta;
- 5.1.4. A verba de que trata o item anterior deverá ser faturada a SEMED/PMI quando da ocorrência dos eventos devidamente especificadas em relatório a ser emitido pela ENTIDADE, devendo ser emitida uma nota fiscal mensal, contemplando todas as diárias pagas no mês de referência.
- 5.1.5. A solicitação de diárias que o Fiscal do TERMO DE COLABORAÇÃO encaminhar indicará o período de deslocamento, a quantidade necessária, o local do deslocamento e o serviço a ser realizado;
- 5.1.6. Os deslocamentos ocorrerão em geral com acompanhamento de um servidor;
- 5.1.7. Para fins do dimensionamento das propostas por parte dos fornecedores interessados nesta contratação, consta acima nos demais itens deste Termo de Referência informações que podem ser de grande valia aos eventuais interessados.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 6.1.1. A fiscalização dos serviços será executada por intermédio da Gestão e Fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, a ser nomeada por meio de Ato Administrativo expedido pela autoridade competente, que agirá em nome do MUNICÍPIO, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela ENTIDADE e o cumprimento das obrigações contratuais e a legislação trabalhista e previdenciária, ambas estabelecidas pela CLT.
- 6.1.2. A fim de assegurar a consecução da prestação de serviços, a Gestão e a Fiscalização poderão, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da ENTIDADE através de seus prepostos,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, proficientes;

- 6.1.3. Sendo necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo, a Gestão e a Fiscalização poderão, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a ENTIDADE, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à gestão e a Fiscalização a decisão final, que ficará registrada em ata;
 - 6.1.4. A Gestão e a Fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, poderão propor ao MUNICÍPIO, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à ENTIDADE as penalidades previstas no TERMO DE COLABORAÇÃO;
 - 6.1.5. A Gestão e a Fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO poderão solicitar o imediato afastamento de empregado da ENTIDADE que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, devendo a ENTIDADE providenciar a substituição do mesmo as suas exclusivas expensas;
 - 6.1.6. Os relatórios mensais de avaliação serão encaminhados à ENTIDADE e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, devendo ser assinados por um de seus diretores, gerentes ou representante legal da ENTIDADE e devolvidos ao MUNICÍPIO, que lhe restituirá uma via para arquivo;
 - 6.1.7. A Gestão e a Fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO manterão contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:
 - a) VERBAIS: nos casos rotineiros ou de urgência;
 - b) POR ESCRITO: nas situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade.
- 6.1.7.1. A omissão total ou parcial da Comissão de Fiscalização não eximirá a ENTIDADE de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os serviços em questão possuem natureza continuada, uma vez que interrompê-los pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e suas necessidades estendem-se por mais de um exercício financeiro.
- 7.2. A duração inicial dos TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.3. Os trabalhos serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a legislação vigente e considerando-se as respectivas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho.
- 7.4. Os serviços deverão ser iniciados dentro de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.
- 7.5. Os requisitos para os cargos encontram-se a seguir:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CARGO	IDADE MINIMA	INSTRUÇÃO	REQUISITOS GERAIS
Agente Administrativo	18 Anos	Ensino médio completo, Curso Técnico ou superior cursando na área de administração ou Ciências contábeis e áreas afins	<ul style="list-style-type: none">➤ Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados;➤ Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;➤ Duplicar documentos diversos, operando máquina própria;➤ Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecidas pela chefia imediata.
Cuidador Social	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none">➤ Cuidar de crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência que comprometa o desenvolvimento das atividades rotineiras e escolares a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos;➤ Zelar pelo bem estar e auxiliar a pessoa em relação aos cuidados com a saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação;➤ Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;➤ Comunicar à equipe da escola sobre o comportamento da pessoa cuidada e possíveis alterações que ocorrer;➤ Acompanhar a pessoa cuidada em todas as situações que se fizerem necessárias para a realização de atividades cotidianas durante sua permanência na escola;➤ Auxiliar na locomoção dos deficientes físicos e/ou com mobilidade reduzidas, inclusive no transporte escolar ou público quando se fizer necessário;➤ Desenvolver outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente da Instituição ou estabelecidas pela chefia imediata.
Instrutor de Fanfarras	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none">➤ Planejar com a Secretaria Municipal de Educação e executar cursos e oficinas;➤ Desenvolver ações culturais (música instrumental), referente à banda e fanfarras, atendendo as demandas dos programas de contra turno escolar e outros programas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;➤ Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;➤ Realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

			<p>programas, informando a Secretaria Municipal de Educação/ou Escola;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos;➤ Participar de reuniões avaliatórias, administrativas e de planejamento;➤ Zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;➤ Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver;➤ Executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento.
Interprete de Libras	18 Anos	Ensino médio completo, Curso Técnico, superior completo ou cursando.	<ul style="list-style-type: none">➤ Fazer tradução de textos da Língua Portuguesa para Libras e de Libras para Língua Portuguesa, tendo em vista o público-alvo específico;➤ Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em diferentes situações;➤ Prestar serviços em seminários, palestras e eventos de formação continuada, quando solicitado;➤ Interagir com professores de escolas que têm aluno surdo, auxiliando no planejamento e execução de atividades.➤ Intermediar a comunicação com as famílias;➤ Realizar outras atividades correlatas.
Ledor / Transcritor de Braille	18 Anos	Ensino médio completo, Curso Técnico, superior completo ou cursando.	<ul style="list-style-type: none">➤ Revisar textos impressos em Braille, como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, material de divulgação, atividades e provas que fazem parte da vida escolar dos alunos cegos;➤ Transcrever textos para o sistema Braille;➤ Prestar assessoramento a outros profissionais quanto ao uso do Braille;➤ Planejar e ministrar instrução em Braille para pessoas cegas e videntes;➤ Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis;➤ Realizar outras atividades correlatas.
Merendeira	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none">➤ Preparar e servir as a merenda escolar, primando pela boa qualidade;➤ Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;➤ Conservar a cozinha em boas condições de higiene e trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios;➤ Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;➤ Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Monitor de Transporte Escolar	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none">➤ Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

			<ul style="list-style-type: none">➤ Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;➤ Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;➤ Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;➤ Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;➤ Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;➤ Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;➤ Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;➤ Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins dentro da Escola.
Motorista Categoria "D"			<ul style="list-style-type: none">➤ Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador;➤ Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação;➤ Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse;➤ Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível;➤ Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço;➤ Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

			<p>particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB. 1.8. Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento;➤ Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa ou camiseta e sapato fechado, durante a jornada de trabalho;➤ Não promover a superlotação dos veículos;➤ Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no TERMO DE COLABORAÇÃO, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;➤ Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado.
Porteiro Diurno	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none">➤ Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de instalações e estacionamentos da empresa, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;➤ Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;➤ Receber visitantes;➤ Acompanhar pessoas e mercadorias;➤ Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;➤ Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Zelador	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none">➤ Executar todas as atividades relacionadas com faxina, limpeza e conservação dos recintos, móveis e utensílios de trabalho;➤ Prestar informações dos serviços sob a sua responsabilidade;➤ Apoiar qualquer serviço ou atividade que exija trabalhos de asseio, manutenção e limpeza;➤ Coletar, acondicionar e recolher o lixo dos recintos de trabalho;➤ Executar outras atividades correlatas.
Vigia Noturno	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	<ul style="list-style-type: none">➤ Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.➤ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das escolas, creches ou ou demais prédios públicos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.➤ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.➤ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, mantendo sempre os portões fechados. Relatar (quando for o caso) em livro de ocorrências para o(s) vigia(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.➤ Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.➤ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.➤ Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas nos prédios públicos ou privados com funcionamento de serviços públicos no período noturno, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.➤ Proibir o ingresso e permanência nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.➤ Proibir todo e qualquer atividade junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.➤ Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.➤ Executar a(s) ronda(s) noturna(s) conforme a orientação recebida da Administração/supervisor, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para a proteção destas.➤ Assumir o posto, devidamente uniformizado ou na inexistência desta, com vestimenta adequada,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

			barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
Monitor de Esporte e Lazer	18 anos	Ensino Médio ou Ensino Técnico	Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários. Para tanto, elaborar projetos e executar atividades esportivas. Promover atividades lúdicas, estimulantes à participação. Atender usuários, criar atividades recreativas e coordenar setores de esporte.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



8. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Será exigido da Organização da Sociedade Civil a ser ENTIDADE a seguinte documentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas– CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou TERMO DE COLABORAÇÃO social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede da OSC;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da OSC;
- h) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da OSC.
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- j) 1 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica comprovação a aptidão para a prestação dos serviços em caracterizas, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste chamamento, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no TERMO DE COLABORAÇÃO social vigente;
- k) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- l) A OSC disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do TERMO DE COLABORAÇÃO que deu suporte à contratação, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da ENTIDADE, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e após o devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, ocorrendo o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.2. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.
- 9.3. O pagamento à ENTIDADE será efetuada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária (SEFAZGO) ou por outro setor específico da Prefeitura Municipal de Imperatriz, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto ao INSS, RECEITA FEDERAL DO BRASIL, TRABALHISTAS, FGTS, ESTADO (Dívida Ativa e Tributos) e Município e será feito na modalidade de transferência online.
- 9.4. O pagamento será realizado com base na quantidade de profissionais fornecido para execução dos serviços previstos no objeto deste termo, devendo no ato da formulação das propostas as OSC's considerarem todos os produtos e serviços previstos no termo de referência e seus anexos.
- 9.5. O valor global do TERMO DE COLABORAÇÃO que advir do processo licitatório, será dividido em parcelas mensais
- 9.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria ENTIDADE, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.
- 9.7. Conforme disposto na IN Nº. 05/17 SLTI/MPOG, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a **ENTIDADE**:
 - a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades ENTIDADES;
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - c) Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.
- 9.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.9. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **ENTIDADE** e **MUNICÍPIO**, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.10. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **ENTIDADE** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 9.11. A critério do **MUNICÍPIO** poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da **ENTIDADE** para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
- 9.12. Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF n.º. 1234/2012, e alterações.

- 9.13. Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB n.º. 971/2009, alterada pela IN RFB n.º. 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.
- 9.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$= \frac{I (6 \times 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I = $(TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira = $[(6/100) / 365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

- 9.15. O pagamento será efetuado à **ENTIDADE** mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente pelo **MUNICÍPIO** até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.
- 9.16. Deverá também, serem encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Ofício de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.17. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto”, certificando a correta prestação dos serviços.
- 9.18. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.19. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.
- 9.20. Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para o órgão.
- 9.21. De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela **ENTIDADE**, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 9.22. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pelo órgão ao Cadastro de Empresas Inidôneas- CEI e CNEP.
- 9.23. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços.
- 9.24. A **ENTIDADE** deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ.
- 9.25. Nenhum pagamento será efetuado à **ENTIDADE** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
- 9.26. Ressalte-se que é vedada à **ENTIDADE** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao TERMO DE COLABORAÇÃO celebrado com o órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.
- 9.27. As despesas advindas da contratação, objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentária, discriminada abaixo:
2.02.08.12.361.0041.2118 – Manut. e Desenv. das Atividades e Projetos da Secretaria.
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fichas: 578
FONTE: 0.1.01-101.001 – RECURSO DO TESOIRO MUNICIPAL

10. UNIFORMES

- 10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela **ENTIDADE** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão do MUNICÍPIO, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme tabela de uniformes constante no Anexo II.
- 10.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **ENTIDADE** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de “**Ordem de Serviços**”, a ser assinada pelo Gestor de TERMO DE COLABORAÇÃO do **MUNICÍPIO**, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais. **Devendo os serviços serem iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.**

13. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela ENTIDADE, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3. Notificar a ENTIDADE por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.4. Não permitir que os empregados da ENTIDADE realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 13.5. Pagar à ENTIDADE o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da ENTIDADE, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da ENTIDADE, tais como:
- 13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da ENTIDADE, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas ENTIDADES; Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ENTIDADE, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.3. Considerar os trabalhadores da ENTIDADE como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 13.9. Analisar os termos de rescisão dos TERMO DE COLABORAÇÃO de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.

14. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do TERMO DE COLABORAÇÃO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a MUNICÍPIO autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à ENTIDADE, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão MUNICÍPIO, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7. Disponibilizar à MUNICÍPIO os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9. As empresas ENTIDADE que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDGn. 5/2017:
- 14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela ENTIDADE; e
- 14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da ENTIDADE que prestarão os serviços;
- 14.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do TERMO DE COLABORAÇÃO administrativo. De igual modo, o



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

desligamento de empregados no curso do TERMO DE COLABORAÇÃO de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do TERMO DE COLABORAÇÃO administrativo.

- 14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa ENTIDADE cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 14.11. Substituir, no prazo de 12 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da MUNICÍPIO, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 14.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo TERMO DE COLABORAÇÃO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à MUNICÍPIO;
- 14.12.1** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa ENTIDADE, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da MUNICÍPIO. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a ENTIDADE deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.14. Autorizar a Administração MUNICÍPIO, no momento da assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos TERMO DE COLABORAÇÃO e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 14.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.16. Atender às solicitações da MUNICÍPIO quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo TERMO DE COLABORAÇÃO, devendo a ENTIDADE relatar à MUNICÍPIO toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao TERMO DE COLABORAÇÃO de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 14.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 14.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 14.21. Relatar à MUNICÍPIO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.22. Fornecer, sempre que solicitados pela MUNICÍPIO, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da MUNICÍPIO;
 - 14.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - 14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da ENTIDADE que tenham participado da execução dos serviços objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 14.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela MUNICÍPIO para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.24. Manter durante toda a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento;
- 14.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 14.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a ENTIDADE deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 14.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do chamamento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 15.1. É permitida a subcontratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte para a execução parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 10% e 30%, respectivamente, do valor total do TERMO DE COLABORAÇÃO, nas seguintes condições:
- 15.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 15.2. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte ao firmarem TERMO DE COLABORAÇÃO, serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006;
- 15.3. São obrigações adicionais da ENTIDADE, em razão da subcontratação:
- 15.3.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 15.3.2. Substituirá subcontratação, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade MUNICÍPIO, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontrata;
- 15.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da ENTIDADE pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontrata, bem como responder perante a MUNICÍPIO pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 15.5. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da ENTIDADE com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do TERMO DE COLABORAÇÃO; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do TERMO DE COLABORAÇÃO.

16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de CONTRATOS para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do TERMO DE COLABORAÇÃO, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do TERMO DE COLABORAÇÃO:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de CONTRATOS para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do TERMO DE COLABORAÇÃO, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela ENTIDADE, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 16.3. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 16.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o TERMO DE COLABORAÇÃO como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a ENTIDADE deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela ENTIDADE; e
 - a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da ENTIDADE que prestarão os serviços.
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- b.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c)** entrega, quando solicitado pela MUNICIPALIDADE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da MUNICIPALIDADE;
 - c.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador MUNICIPALIDADE;
 - c.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo TERMO DE COLABORAÇÃO.
- d)** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no TERMO DE COLABORAÇÃO:
 - d.1.** Termos de rescisão dos CONTRATOS de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.7. A MUNICIPALIDADE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela ENTIDADE, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.
- 16.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do TERMO DE COLABORAÇÃO deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do TERMO DE COLABORAÇÃO deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela ENTIDADE poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.12. A MUNICIPALIDADE poderá conceder prazo para que a ENTIDADE regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 16.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.14. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o TERMO DE COLABORAÇÃO administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela ENTIDADE e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no CONTRATO administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a ENTIDADE;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a ENTIDADE deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela ENTIDADE;
 - g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da ENTIDADE que prestarão os serviços; e
 - g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da ENTIDADE sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 16.15. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16. Fiscalização diária:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da MUNICIPALIDADE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da ENTIDADE.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

16.17. Cabe, ainda, à fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, verificar se a ENTIDADE observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.18. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do TERMO DE COLABORAÇÃO, inclusive quanto à necessidade de solicitação da ENTIDADE.

16.19. A MUNICIPALIDADE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.20. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.21. A ENTIDADE deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela MUNICIPALIDADE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da MUNICIPALIDADE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a MUNICIPALIDADE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.22.. A fiscalização técnica do TERMO DE COLABORAÇÃO avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento próprio para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a ENTIDADE:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades ENTIDADE; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.23. A Utilização do Instrumento Próprio não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.24. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à ENTIDADE a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

16.25.O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da ENTIDADE a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.26.Em hipótese alguma, será admitido que a própria ENTIDADE materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.27.A ENTIDADE poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.28.Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à ENTIDADE de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.29.O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.30.O fiscal técnico, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31.A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da ENTIDADE que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.32.O representante da MUNICIPALIDADE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.33.O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ENTIDADE, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da MUNICIPALIDADE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.34.Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a MUNICIPALIDADE comunicará o fato à ENTIDADE e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.35.Não havendo quitação das obrigações por parte da ENTIDADE no prazo de quinze dias, a MUNICIPALIDADE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da ENTIDADE que tenham participado da execução dos serviços objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO.

16.36.O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela MUNICIPALIDADE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.37. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a MUNICÍPIO e os empregados da ENTIDADE.

16.38. O TERMO DE COLABORAÇÃO só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela ENTIDADE, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.39. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da ENTIDADE, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da MUNICÍPIO ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da ENTIDADE pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 17.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá 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 no ato convocatório.
- 17.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 17.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, o qual será encaminhado ao gestor do TERMO DE COLABORAÇÃO para recebimento definitivo.
- 17.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do TERMO DE COLABORAÇÃO para recebimento definitivo.
- 17.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 17.8. O gestor do TERMO DE COLABORAÇÃO analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à ENTIDADE, por escrito, as respectivas correções.
- 17.9. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a ENTIDADE para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a ENTIDADE que:
- 18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
 - 18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 18.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 18.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 86º da Lei 8.666, de 1993, aquele que:
- 18.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
 - 18.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 18.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, a Administração pode aplicar à ENTIDADE as seguintes sanções:
- 18.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 18.3.2. **Multa de:**
 - 18.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 18.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 18.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 18.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 18.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do TERMO DE COLABORAÇÃO por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração MUNICÍPIO a promover a rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO;
 - 18.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 18.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 18.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ENTIDADE ressarcir a MUNICÍPIO pelos prejuízos causados;
- 18.4. As sanções previstas nos subitens 18.3.1, 18.3.3, 18.3.4 e 18.3.5 poderão ser aplicadas à ENTIDADE juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do MUNICÍPIO, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10	Indicar e manter durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO os prepostos previstos no edital/TERMO DE COLABORAÇÃO;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da ENTIDADE	01

- 18.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 18.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à ENTIDADE, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.10. As despesas advindas da contratação, objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2019, sob a classificação funcional programática e categoria econômicas abaixo discriminadas:

22. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

22.1. Na execução do futuro TERMO DE COLABORAÇÃO é vedado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED e à ENTIDADE e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- III. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- IV. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente no TERMO DE COLABORAÇÃO; ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- V. De qualquer maneira fraudar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente TERMO DE COLABORAÇÃO.



DENNER JOSÉ COSTA REIS
Departamento Financeiro

Imperatriz – MA, 22 de março de 2021.

APROVADO na forma da Lei
Em: 22/03 /2021.



JOSÉ ANTONIO SILVA PEREIRA
Secretario Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES
1	Agente administrativo	60	R\$ 3.595,21	R\$ 215.712,60	R\$ 2.588.551,20
2	Cuidador Social	300	R\$ 3.595,21	R\$ 1.078.563,00	R\$ 12.942.756,00
3	Instrutor de fanfarra	16	R\$ 3.595,21	R\$ 57.523,36	R\$ 690.280,32
4	Interprete de Libras	15	R\$ 3.595,21	R\$ 53.928,15	R\$647.137,80
5	Ledor / Transcritor de Braille	15	R\$ 3.595,21	R\$ 53.928,15	R\$647.137,80
6	Merendeira	20	R\$ 3.595,21	R\$ 71.904,20	R\$ 862.850,40
7	Monitor de transporte escolar	12	R\$ 3.595,21	R\$ 43.142,52	R\$ 517.710,24
8	Motorista Cat "D"	30	R\$ 3.831,63	R\$ 114.948,90	R\$ 1.379.386,80
9	Porteiro Diurno	100	R\$ 3.595,21	R\$ 359.521,00	R\$ 4.314.252,00
10	Vigia Noturno	76	R\$ 3.639,11	R\$ 276.572,36	R\$ 3.318.868,32
11	Zelador	155	R\$ 3.595,21	R\$ 557.257,55	R\$ 6.687.090,60
12	Monitor de Esporte e Lazer	12	R\$ 3.606,89	R\$ 43.282,68	R\$ 519.392,16
TOTAIS					R\$ 35.115.413,64



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO II



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

NOME DO CARGO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
NOME DO CARGO	Posto de Trabalho	

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (RS)

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (RS)

Salário-base	
Adicional Noturno (20%)	
Adicional de Periculosidade (30%)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (RS)	

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (RS)

GRUPO A

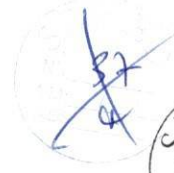
A.01 INSS	20,000%	
A.02 FGTS	8,000%	
A.03 SESI/SESC	1,500%	
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	
A.05 INCRA	0,200%	
A.06 SEBRAE	0,600%	
A.07 Salário Educação	2,500%	
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	
TOTAL - GRUPO A	37,800%	

GRUPO B

B.01 13º Salário	8,333%	
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	
B.04 Auxílio Doença	1,389%	
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	
B.06 Faltas Legais	0,278%	
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	
B.08 Licença Paternidade	0,021%	
TOTAL - GRUPO B	23,484%	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	
C.02 Indenização Adicional	0,167%	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	
TOTAL - GRUPO C	3,784%	

GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,877%	
TOTAL - GRUPO D	8,877%	

GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	
TOTAL - GRUPO E	0,059%	

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	
TOTAL - GRUPO F	0,273%	

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	74,277%	
---------------------------------------	----------------	--

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		
--	--	--

IV – INSUMOS		
EPI		
Auxílio Refeição/Alimentação		
Dedução auxílio alimentação		
Vale Transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
TOTAL - INSUMOS (R\$)		

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		
--	--	--

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) %		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro		
ISSQN ou ISS	5,00%	
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
TOTAL – Impostos	8,65%	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



% Total - LDI		
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (RS)		
PREÇO MENSAL MÉDIO PARA _____ (_____) POSTOS (RS)		
PREÇO ANUAL PARA _____ (_____) POSTOS (RS)		





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS GERAIS
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none">➤ Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados;➤ Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;➤ Duplicar documentos diversos, operando máquina própria;➤ Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecidas pela chefia imediata.
Cuidador Social	<ul style="list-style-type: none">➤ Cuidar de crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência que comprometa o desenvolvimento das atividades rotineiras e escolares a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos;➤ Zelar pelo bem estar e auxiliar a pessoa em relação aos cuidados com a saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação;➤ Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;➤ Comunicar à equipe da escola sobre o comportamento da pessoa cuidada e possíveis alterações que ocorrer;➤ Acompanhar a pessoa cuidada em todas as situações que se fizerem necessárias para a realização de atividades cotidianas durante sua permanência na escola;➤ Auxiliar na locomoção dos deficientes físicos e/ou com mobilidade reduzidas, inclusive no transporte escolar ou público quando se fizer necessário;➤ Desenvolver outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente da Instituição ou estabelecidas pela chefia imediata.
Instrutor de Fanfarra	<ul style="list-style-type: none">➤ Planejar com a Secretaria Municipal de Educação e executar cursos e oficinas;➤ Desenvolver ações culturais (música instrumental), referente à banda e fanfarras, atendendo as demandas dos programas de contra turno escolar e outros programas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;➤ Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">➤ Realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e programas, informando a Secretaria Municipal de Educação/ou Escola;➤ Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos;➤ Participar de reuniões avaliatórias, administrativas e de planejamento;➤ Zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;➤ Empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver;➤ Executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento.
Interprete de Libras	<ul style="list-style-type: none">➤ Fazer tradução de textos da Língua Portuguesa para Libras e de Libras para Língua Portuguesa, tendo em vista o público-alvo específico;➤ Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em diferentes situações;➤ Prestar serviços em seminários, palestras e eventos de formação continuada, quando solicitado;➤ Interagir com professores de escolas que têm aluno surdo, auxiliando no planejamento e execução de atividades.➤ Intermediar a comunicação com as famílias;➤ Realizar outras atividades correlatas.
Ledor / Transcritor de Braille	<ul style="list-style-type: none">➤ Revisar textos impressos em Braille, como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, material de divulgação, atividades e provas que fazem parte da vida escolar dos alunos cegos;➤ Transcrever textos para o sistema Braille;➤ Prestar assessoramento a outros profissionais quanto ao uso do Braille;➤ Planejar e ministrar instrução em Braille para pessoas cegas e videntes;➤ Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis;➤ Realizar outras atividades correlatas.
Merendeira	<ul style="list-style-type: none">➤ Preparar e servir as a merenda escolar, primando pela boa qualidade;➤ Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;➤ Conservar a cozinha em boas condições de higiene e trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios;➤ Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;➤ Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Monitor de Transporte Escolar	<ul style="list-style-type: none">➤ Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;➤ Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;➤ Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;➤ Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;➤ Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;➤ Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;➤ Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;➤ Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins dentro da Escola.
Motorista Categoria D	<ul style="list-style-type: none">➤ Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador;➤ Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação;➤ Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse;➤ Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível;➤ Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço;➤ Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<p>responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB. 1.8. Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento;➤ Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa ou camiseta e sapato fechado, durante a jornada de trabalho;➤ Não promover a superlotação dos veículos;➤ Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;➤ Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado.
Porteiro Diurno	<ul style="list-style-type: none">➤ Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de instalações e estacionamentos da empresa, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;➤ Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;➤ Receber visitantes;➤ Acompanhar pessoas e mercadorias;➤ Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;➤ Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Zelador	<ul style="list-style-type: none">➤ Executar todas as atividades relacionadas com faxina, limpeza e conservação dos recintos, móveis e utensílios de trabalho;➤ Prestar informações dos serviços sob a sua responsabilidade;➤ Apoiar qualquer serviço ou atividade que exija trabalhos de asseio, manutenção e limpeza;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">➤ Coletar, acondicionar e recolher o lixo dos recintos de trabalho;➤ Executar outras atividades correlatas.
Vigia Noturno	<ul style="list-style-type: none">➤ Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.➤ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das escolas, creches ou demais prédios públicos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.➤ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.➤ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, mantendo sempre os portões fechados. Relatar (quando for o caso) em livro de ocorrências para o(s) vigia(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.➤ Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.➤ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.➤ Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas nos prédios públicos ou privados com funcionamento de serviços públicos no período noturno, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.➤ Proibir o ingresso e permanência nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.➤ Proibir todo e qualquer atividade junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.➤ Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.➤ Executar a(s) ronda(s) noturna(s) conforme a orientação recebida da Administração/supervisor, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para a proteção destas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	<p>➤ Assumir o posto, devidamente uniformizado ou na inexistência desta, com vestimenta adequada, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.</p>
Monitor de Esporte e Lazer	<p>➤ Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários. Para tanto, elaborar projetos e executar atividades esportivas. Promover atividades lúdicas, estimulantes à participação. Atender usuários, criar atividades recreativas e coordenar setores de esporte.</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO IV

UNIFORMES

- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI ZELADOR	
Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	10
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Par de Luvas Látex	24
Bota de Segurança Antiderrapante	6
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI INSTRUTOR DE FANFARRA	
Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	10
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Crachá com nome e foto	2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI AGENTE ADMINISTRATIVO

Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	10
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI INTERPRETE DE LIBRAS

Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	10
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI LECTOR / TRANSCRITOR DE BRAILE

Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	10
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	10
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI MERENDEIRA

Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	10
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Par de Luvas Látex	24
Bota de Segurança Antiderrapante	6
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI CUIDADOR SOCIAL

Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	12
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI PORTEIRO DIURNO

Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	12
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Bota de Segurança Antiderrapante	6
Crachá com nome e foto	2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI MOTORISTA CAT "D"	
Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	8
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	12
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Bota de Seguranças Antiderrapante	6
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI VIGIA NOTURNO	
Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	6
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	12
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Bota de Segurança Antiderrapante	6
Crachá com nome e foto	2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI MONITOR DE ESPORTE E LAZER ESCOLAR

Especificação	Quant. anual estimada/posto
Máscara descartável	800
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	10
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Crachá com nome e foto	2



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/202
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.00.462/2021

ANEXO II
(MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE)

(Papel timbrado do Concorrente)
CARTA CREDENCIAL

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2021.

AO(A)
PREGOEIRO(A) MUNICIPAL

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021-CPL.

O abaixo-assinado, responsável legal pela Organização da Sociedade Civil _____, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. _____ é designado para representar nossa Organização da Sociedade Civil no Chamamento Público acima referido, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.00.462/2021

ANEXO III
(MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO)

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____ / 2021
ENTRE MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ -
SEMED E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL PARA O CREDENCIAMENTO E
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS, DE FORMA CONTÍNUA, DE
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO,
E SERVIÇOS AUXILIARES, CONFORME
QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES
DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO,
A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- SEMED, NA FORMA ABAIXO.**

Ao(s) _____ dias do mês de _____ do ano de 20____, de um lado, o MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, CNPJ/MF n.º 01.001.091/0001-42, localizada na Rua Simplício Moreira, s/n – Centro, através do(a) Presidente da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED _____, _____, brasileiro(a), agente político, portador do RG n.º _____ SSP/MA e do CPF/MF n.º _____, e, do outro lado, a Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida na _____, neste ato, representada pelo, Sr. _____ portador do RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente de ENTIDADE, têm, entre si, ajustado o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, originado através do **Processo Administrativo n.º 02.08.00.462/2021 – SEMED**, decorrente do **Chamamento Público n.º 003/2021**, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, submetendo as partes ao preceitos legais instituídos pela Lei Federal n.º 13.019/2014, Lei Federal n.º 13.204/2015, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto **CREDECIAMENTO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA, CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, E SERVIÇOS AUXILIARES, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e Anexos, e em conformidade com o **Chamamento Público n.º 003/2021** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO está consubstanciado no procedimento licitatório realizado



na forma da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

- Constituem obrigações **DA ENTIDADE (OSC)**:
 - I. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE COLABORAÇÃO (apresentando inclusive o PLANO DE TRABALHO no ato da pactuação) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas pactuadas, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste TERMO DE COLABORAÇÃO e em sua proposta;
 - II. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do TERMO DE COLABORAÇÃO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - III. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
 - IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - V. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - VI. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
 - VII. Disponibilizar ao Município os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
 - VIII. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
 - IX. As Organizações da Sociedade Civil que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme a IN SEGES/MPDGn. 5/2017:
 - a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato de trabalho;
- e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- X.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme a IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- XI.** Substituir, no prazo de 12 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XII.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- a) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- XIII.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Município. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- XIV.** Autorizar a Administração Pública (o Município), no momento da assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- a) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- XV.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- XVI.** Atender às solicitações da Administração Pública (o Município) quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XVII.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- XVIII.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo TERMO DE COLABORAÇÃO, devendo a ENTIDADE OSC relatar ao Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- XIX.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- XX.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XXI.** Relatar à Administração Pública (Município) toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XXII.** Fornecer, sempre que solicitados pela Administração Pública, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Administração;
- a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento



das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- c) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Administração Pública para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

XXIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XXIV. Manter durante toda a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;

XXV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do TERMO DE COLABORAÇÃO;

XXVI. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

XXVII. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- a) Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

XXVIII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do Chamamento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

- Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela ENTIDADE, de acordo com as cláusulas do Termo de Colaboração e os termos de sua proposta;

II. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- III. Notificar a ENTIDADE OSC por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- IV. Não permitir que os empregados da ENTIDADE OSC realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- V. Pagar à ENTIDADE OSC o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- VI. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- VII. Não praticar atos de ingerência na administração da ENTIDADE, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da ENTIDADE, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ENTIDADE, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto do termo de colaboração e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - c) Considerar os trabalhadores da ENTIDADE OSC como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- VIII. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- IX. Analisar os termos de rescisão dos Contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO, EXECUÇÃO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- I. O TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
- II. O cronograma de distribuição com os locais e os horários será definido conforme necessidade da Administração Pública. A Entidade OSC que não cumprir o prazo sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.



- III. Os serviços serão executados, sem ônus adicional para a contratante, na sede dos órgãos integrantes, conforme cronograma de cada uma em Imperatriz - MA ou local designado por pessoa competente para tal, acompanhando da respectiva nota fiscal por pessoal qualificada da contratada.
- IV. A Entidade OSC vencedora deve efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições de ingestão, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.
- V. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	02.08.00.12.361.0041.2118 - Manutenção das Atividades e Projetos da Secretaria;
Natureza	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Ficha	578
Fonte de Recurso	001 – Tesouro Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

- I. O valor do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de R\$ _____
(_____)

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- I. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Serviço” emitida pelo Município, de forma parcelada, vigorando por 1 (um) ano a partir da data em que for formalizado o TERMO DE COLABORAÇÃO.
- II. A execução do serviço será efetuado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Entidade OSC o ônus com a execução do objeto.
- III. A execução do serviço será executada observado o disposto no *Anexo I e demais disposições do* Edital e Termo de Referência.
- IV. A Entidade OSC fica obrigada a executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pela Administração.
- V. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, deste Edital e do TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- I. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Entidade OSC pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- II. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.



- III. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá 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 no ato convocatório.
- IV. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- V. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, o qual será encaminhado ao gestor do TERMO DE COLABORAÇÃO para recebimento definitivo.
- VI. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do TERMO DE COLABORAÇÃO para recebimento definitivo.
- VII. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- VIII. O gestor do TERMO DE COLABORAÇÃO analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à ENTIDADE, por escrito, as respectivas correções.
- IX. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a ENTIDADE para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

CLAÚSULA OITAVA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- I. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da ENTIDADE OSC, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e após o devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, ocorrendo o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.
- II. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.
- III. O pagamento à ENTIDADE OSC pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da ENTIDADE OSC do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo, é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
- IV. Assim, não cabe alegação e que primeiro a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a ENTIDADE OSC efetivar o pagamento aos seus empregados.
- V. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria ENTIDADE OSC, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.



- VI.** A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995, conforme IN Nº 05/17 MPOG/SLTI.
 - b) Do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados.
 - c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.
 - d) Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela Administração nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Entidade OSC, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.
- VII.** Conforme disposto na IN Nº. 05/17 SLTI/MPOG, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a Entidade OSC:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - c) Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.
- VIII.** O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- IX.** Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da ENTIDADE ao MUNICÍPIO, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- X.** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a ENTIDADE OSC efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- XI.** A critério da Administração Pública poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Entidade para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
- XII.** Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº. 1234/2012, e alterações.
- XIII.** Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº. 971/2009, alterada pela IN RFB nº. 908/2009, ou outra que vier a



substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

XIV. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{365}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(TX \times 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I = $(TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira = $[(6/100) / 365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

XV. O pagamento será efetuado à Entidade OSC mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à Administração Pública até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

XVI. Deverá também, serem encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Ofício de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

XVII. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto”, certificando a correta prestação dos serviços.

XVIII. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

XIX. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.



XX. Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para o órgão.

XXI. De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela ENTIDADE, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XXII. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pelo órgão ao Cadastro de Empresas Inidôneas– CEI e CNEP.

XXIII. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços.

XXIV. A Entidade OSC deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ.

XXV. Nenhum pagamento será efetuado à Entidade OSC enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

XXVI. Ressalte-se que é vedada à Entidade OSC a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao TERMO DE COLABORAÇÃO celebrado com o órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

I. Durante a vigência do Termo de Colaboração, deverá ser analisado os dispositivos de permissibilidade na Lei nº 13.019/2014 (art. 55 e ss), sem prejuízos do uso suplementar da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Entidade que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

II. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 86º da Lei 8.666, de 1993, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.



III. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes **sanções**:

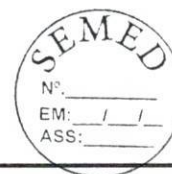
- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) **Multa de:**
- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do TERMO DE COLABORAÇÃO por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO;
 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

IV. As sanções previstas nos subitens 18.3.1, 18.3.3, 18.3.4 e 18.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

V. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **tabelas 1 e 2**:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE



	COLABORAÇÃO
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do TERMO DE COLABORAÇÃO

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de	01



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	seu pessoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO os prepostos previstos no edital/TERMO DE COLABORAÇÃO;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Chamamento Público;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

VII. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

VIII. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

IX. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

X. As despesas advindas da contratação, objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO correrão por conta das dotações orçamentárias, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2019, sob a classificação funcional programática e categoria econômicas abaixo discriminadas.

XI. Sempre prejuízos aplicar-se-á Lei 13.019/2014 - Arts. 73 e ss.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

- I. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço pactuado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- II. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela entidade, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- III. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- IV. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do contrato.
- V. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o TERMO DE COLABORAÇÃO como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



VI. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Entidade deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Administração;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo TERMO DE COLABORAÇÃO.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

VII. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

VIII. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem VI acima deverão ser apresentados.

IX. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do TERMO DE COLABORAÇÃO deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

X. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do TERMO DE COLABORAÇÃO deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

XI. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Entidade poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

XII. A Administração Pública poderá conceder prazo para que a Entidade regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

XIII. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

XIV. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o TERMO DE COLABORAÇÃO administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

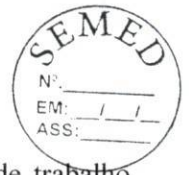
c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Entidade;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



- g.1.** Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

XV. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d)** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

XVI. Fiscalização diária:

- a)** Devem ser evitadas ordens diretas do Município dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Entidade OSC.
- c)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

XVII. Cabe, ainda, à fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, verificar se a Entidade OSC observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

XVIII. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do TERMO DE COLABORAÇÃO, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Entidade OSC.

XIX. A Administração Pública deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

XX. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

XXI. A Entidade OSC deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração Pública quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;



- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Município;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- XII.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento próprio para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Entidade:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- XIII.** A Utilização do Instrumento Próprio não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- XIV.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Entidade a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- XV.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Entidade OSC a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- XVI.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Entidade materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- XVII.** A Entidade poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- XVIII.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Entidade de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- XIX.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- XX.** O fiscal técnico, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



- XXI.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Entidade que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- XXII.** O representante da Administração Pública deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- XXIII.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Entidade OSC, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Município, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- XXIV.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Administração Pública comunicará o fato à Entidade OSC e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- XXV.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Entidade no prazo de quinze dias, a Administração Pública poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- XXVI.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Administração Pública para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- XXVII.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da OSC.
- XXVIII.** O TERMO DE COLABORAÇÃO só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela OSC, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- XXIX.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da OSC, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A inexecução total ou parcial do TERMO DE COLABORAÇÃO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

- I. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- II. A rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser:



- a) Determinada por ato unilateral e escrito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- b) Constitui ainda motivo para rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o não pagamento de salários e verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.
- c) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo do Chamamento Público, desde que haja conveniência para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED; ou
- d) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- e) Constituem, ainda, motivo para rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei Federal no 8.666/93:
- f) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- g) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- h) A não liberação, por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, de área, local ou objeto para a execução dos serviços nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- i) Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- i.1 Devolução de garantia;
 - i.2 Pagamentos devidos pela execução do TERMO DE COLABORAÇÃO até a data da rescisão;
 - i.3 Pagamento do custo da desmobilização.
- j) A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- k) Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.
- l) Sem prejuízos da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO



- I. É permitida a subcontratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte para a execução parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 10% e 30%, respectivamente, do valor total do TERMO DE COLABORAÇÃO, nas seguintes condições:
 - a) É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- II. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006;
- III. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:
 - a) Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
 - b) Substituirá subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- IV. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- V. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

Na execução do futuro TERMO DE COLABORAÇÃO é vedado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED e à Entidade OSC e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- III. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, sem autorização em lei, no ato convocatório do Chamamento Público ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- IV. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente TERMO DE COLABORAÇÃO; ou
- V. De qualquer maneira fraudar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S.



ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- I. Fica eleito o foro da Comarca de Imperatriz/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO.
- II. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Imperatriz (MA), XX de xxxxxxxxxxxxxx de 2021.

Administração Pública

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Organização da Sociedade Civil

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF _____

2. _____
CPF/MF _____



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.00.462/2021

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI
8.666/93

DECLARAÇÃO

(Nome da OSC) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

(data)

(representante legal da OSC)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.00.462/2021

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no Chamamento Público nº 003/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Imperatriz e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2021.

Representante Legal da OSC



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.08.00.462/2021
ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO ART. 39
DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou TERMO DE COLABORAÇÃO com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou TERMO DE COLABORAÇÃO com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2021.

Representante Legal da OSC