

EDITAL Nº 294/2025

CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

O Município de Eldorado do Sul torna público Edital para seleção e credenciamento de entidades da iniciativa privada, comunitárias, confessionais e filantrópicas, para prestação de serviços para atendimento multidisciplinar para alunos da rede Municipal a fim de suprir demandas pedagógicas nas escolas da Rede Municipal de Eldorado do Sul/RS, que em virtude de suas especificidades exijam atendimento técnico especializado por profissionais devidamente capacitados que não compõem a Rede Municipal de Ensino. Esses atendimentos devem suprir a demanda dos alunos obrigatoriamente matriculados nas escolas da Rede Municipal. O serviço deve ser prestado por Instituições que comprovem a sua capacidade técnica, estando aptas para atender os alunos com dificuldades de aprendizagem, portadores de deficiência intelectual, transtorno global do desenvolvimento, síndromes e outros, de acordo com o Termo de Referência anexado.

O presente edital será regido em obediência à Lei nº 14.133/21, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e legislação pertinente.

Fazem parte deste Edital:

- Minuta de Contrato de Credenciamento.
- Termo de Referência quanto à prestação dos serviços.
- Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação
- Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

1. DO OBJETIVO:

Este edital tem por objetivo a oferta de atendimento multidisciplinar para alunos da rede Municipal a fim de suprir demandas pedagógicas nas escolas da Rede Municipal de Eldorado do Sul/RS, que em virtude de suas especificidades exijam atendimento técnico especializado por profissionais devidamente capacitados que não compõem a Rede Municipal de Ensino. Esses atendimentos devem suprir a demanda dos alunos obrigatoriamente matriculados nas escolas da Rede Municipal. O serviço deve ser prestado por Instituições que comprovem a sua capacidade técnica, estando aptas para atender os alunos com dificuldades de aprendizagem, portadores de deficiência intelectual, transtorno global do desenvolvimento, síndromes e outros.

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

2. DO ATENDIMENTO:

2.1. O atendimento dos alunos, para todas as especialidades de **FONOAUDIOLOGIA**, **PSICOLOGIA** e **PSICOPEDAGOGIA**, deverá ser realizado de forma individual, uma vez por semana, preferencialmente no contra turno, com sessões de duração mínima de 40 (quarenta) minutos, no período de segunda a sexta-feira.

Não serão admitidos grupos de atendimento, visto o prejuízo do rendimento e as diferentes etapas dos alunos;

2.2. O horário para o atendimento de Fonoaudiologia e Psicopedagogia na clínica deve ser previamente organizado conforme disponibilidade da agenda dos profissionais, preferencialmente no contra turno de aula do aluno;

2.3. De acordo com a resolução CFP nº 23/2022, que trata das especialidades em psicologia escolar e educacional, os atendimentos nas Escolas Municipais devem ser no mesmo horário escolar: das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, preferencialmente no contra turno de aula do aluno. Se o atendimento de Psicologia for diretamente na clínica este deve ser previamente organizado conforme disponibilidade da agenda dos profissionais, no contra turno de aula do aluno;

2.4. Caso necessário atendimento em horário diferente, este deverá ser autorizado pela SME;

2.5. O aluno a ser atendido deverá usufruir de uma única especialidade em cada vez (Fonoaudiologia ou Psicologia ou Psicopedagogia) podendo trocar de especialidade ou ter mais de uma durante todo o tratamento, sempre que for indicado pelos profissionais. Não podendo ser atendimento simultâneo;

2.6. Todos os atendimentos (Fonoaudiologia – Psicologia e Psicopedagogia) deverão ser realizados com atividades terapêuticas estruturadas e orientadas voltadas para a melhoria da aprendizagem, comunicação e socialização servindo de apoio aos estudantes com deficiência e/ou dificuldades de aprendizagem;

2.7. A instituição deverá oferecer atividades planejadas de acordo com a necessidade de cada aluno, conforme cada especialidade.

O credenciamento será realizado por ESPECIALIDADE, podendo haver mais de uma empresa credenciada para uma mesma especialidade.

2.8. O local para o atendimento Fonoaudiológico deverá ser realizado na sede/consultório da empresa prestadora do serviço. Para as demais especialidades, o atendimento poderá ser realizado nas Escolas da Rede Municipal e/ou no consultório;

2.9. O aluno a ser atendido deverá comprovar residência fixa no Município de Eldorado do Sul e vínculo na Rede Municipal Pública;

2.10. Só devem ser aceitos alunos para atendimento (Fonoaudiologia, Psicologia ou Psicopedagogia) aqueles que apresentarem a ficha de encaminhamento pela Secretaria de Educação, após cumprirem todos os requisitos. O contato da Instituição será sempre através da SME e não diretamente com o gestor escolar;

2.11. É obrigatório registro do atendimento em folha de presença a ser elaborado pela Instituição. Neste registro devem conter as informações mínimas de: nome completo do aluno, dia e mês

do atendimento, especialidade, nome do profissional do atendimento, assinatura do responsável pelo aluno (no caso de atendimento no consultório), assinatura do diretor e/ou responsável pela Escola (no caso do atendimento na própria escola do aluno). Todas as planilhas devem ser assinadas e carimbadas pela Instituição;

2.12. O ingresso dos alunos na Instituição Credenciada ocorrerá somente após preenchido os requisitos de entrada e encaminhado pela Secretaria a autorização de início de tratamento;

2.13. O encaminhamento de alunos (após assinatura do Contrato) ficará a critério da necessidade da SME de acordo com a possibilidade orçamentária anual, sem estabelecer número mínimo de atendimento;

2.14. Para a especialização de Fonoaudiologia é necessário que a Empresa credenciada, comprove locais apropriados para atendimentos no Município de Eldorado do Sul, conforme a RECOMENDAÇÃO CFFa nº 13 de 19/04/2010.

É necessário um local no bairro Centro e/ou proximidades e, também, no distrito do Parque Eldorado, haja vista que existem escolas municipais nestes locais;

2.15. Caso a Instituição não possua estes locais apropriados no Município de Eldorado, haverá um prazo de até 60 (sessenta) dias para adequação ao item 2.15. Nesta condição, a Instituição Credenciada deverá solicitar nova vistoria no local e liberação para a Comissão de Credenciamento.

Somente após TODOS os requisitos preenchidos que será emitido o “RELATÓRIO DE VISTORIA”, e a empresa estará APTA para o credenciamento;

2.16. A vistoria é condição para assinatura do contrato. Em caso de necessidade de adequações, terá a empresa o prazo citado no item 2.16. para adequação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento das exigências deste.

2.17. O atendimento dos alunos da Rede Municipal se estenderá a todas as escolas de ensino infantil e fundamental (EMEI e EMEF), de acordo com os endereços da tabela 5. Estimativa de Alunos atendidos por escola;

2.18. Os atendimentos dos alunos todas as especialidades serão encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** pela Secretaria Municipal de Educação;

2.19. Caso haja mais de uma empresa credenciada, a distribuição das vagas será em igual proporção e seguirão a data de assinatura dos contratos;

2.20. Quanto ao espaço de atendimento e salas:

a) Os espaços devem seguir a norma de acessibilidade NBR 9050:2020 e a RECOMENDAÇÃO CFFa nº 13 de 19/04/2010;

b) Necessitam ter disposição flexível, permitindo reorganização do ambiente para atividades individuais;

c) Para os atendimentos é necessário que a empresa credenciada tenha local apropriado para os atendimentos no Município de Eldorado do Sul com filial no Distrito do Parque Eldorado do Sul;

d) Caso a Instituição não possua este local no Município de Eldorado do Sul e bem como filial no Distrito do Parque Eldorado do Sul apropriado haverá um prazo de 60(sessenta) dias para adequação ao item “c”.

2.22. A instituição deve oferecer atendimentos para os alunos contemplando as especialidades abaixo:

- a) **Psicológico:** 01 (uma) vez na semana, no mínimo 40 minutos;
- b) **Psicopedagógico:** 01 (uma) vez na semana, no mínimo 40 minutos;
- c) **Fonoaudiólogo:** 01 (uma) vez na semana, no mínimo 40 minutos;

3. DO PREÇO E PAGAMENTO:

3.1. Fica estabelecido que o valor informado abaixo será correspondente ao valor unitário por atendimento para cada aluno, por tipo de especialidade, sendo uma vez por semana com sessões de no mínimo 40 (quarenta minutos).

3.1. Atendimento Fonoaudiológico – R\$ 135,00 (Cento e trinta e cinco reais)

3.2. Atendimento Psicológico – R\$ 127,00 (cento e vinte e sete reais)

3.3. Atendimento Psicopedagógico – R\$ 132,00 (cento e três reais)

3.4. O pagamento será efetuado mensalmente à contratada no mês subsequente a prestação dos serviços mediante entrega da documentação necessária (conforme item 9.5. do Termo de Referência) A emissão da nota fiscal deverá ocorrer no primeiro dia útil do mês subsequente do início da prestação de serviço. Caso a prestação do serviço se inicie no decorrer do mês, a primeira nota fiscal será proporcional ao número de dias efetivamente trabalhado, devendo ser faturada no primeiro dia útil do mês subsequente;

3.5. A liquidação da Nota Fiscal (pagamento) será efetuada **em até 30 (trinta) dias** após a chegada de toda a documentação no Setor Financeiro da Secretaria da Fazenda;

3.6. A liquidação da Nota Fiscal será efetuada através de depósito em conta bancária. Em TODAS as notas fiscais de prestação deste serviço devem constar os dados necessários: banco, agência e conta bancária (identificar se é conta corrente ou conta poupança). Esta conta corrente deverá ser impreterivelmente na mesma razão social do faturamento, ou seja, conta bancária de pessoa jurídica;

3.7. Para encaminhamento da Nota Fiscal ao pagamento, a contratada deverá enviar os seguintes documentos ao FISCAL DE CONTRATOS:

3.8. Nota Fiscal original, com dados bancários no CNPJ da Instituição;

3.9. Folha de presença por aluno e por sessão (itens 4.1.10)

3.10. Planilha complementar de acompanhamento da Nota Fiscal, contendo a totalidade dos alunos atendidos pela Instituição e a sua dificuldade ou deficiência, bem como o valor unitário e o total destes atendimentos;

3.11. Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão de Débito Trabalhista, devidamente atualizadas;

3.12. Cópia de arquivo de GFIP; caso a empresa possua funcionários com vínculo empregatício (do objeto deste credenciamento) do mês anterior à prestação de serviço;

3.13. Cópia do comprovante de depósito do FGTS, devidamente autenticado pelo banco, do mês subsequente à prestação de serviço. Não serão aceitos protocolos de agendamento de pagamentos;

3.14. Relação de profissionais dos atendimentos contendo: nome completo, CPF, formação;

3.15. Fornecer mensalmente comprovantes de pagamentos dos salários de seus funcionários, sendo eles: contracheque ou recibos e as transferências bancárias destes pagamentos, comprovando a quitação dos salários do mês anterior à prestação de serviço;

3.16. Todos os documentos acima descritos devem ser enviados por arquivo eletrônico em formato pdf, através de e-mail para Fiscal de Contratos, os quais serão conferidos e avaliados e posteriormente encaminhados para liberação de pagamento (SEFAZ);

4. DOS DOCUMENTOS

4.1. Poderão participar do presente credenciamento as entidades que atuam no ramo pertinente ao objeto deste edital e que atendam as seguintes exigências:

4.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

4.2.1. Relação contendo a disponibilidade de vagas TOTAL da Instituição conforme os requisitos pré-definidos neste Termo de Referência;

4.2.2. Plano Individual de Trabalho (por especialidade) completo com todas as atividades desenvolvidas pela Instituição;

4.2.3. Relação atualizada dos profissionais especialistas e devidas certificações que os habilitem na área do credenciamento (cópia de diploma ou especialização);

4.2.4. Informar pessoa responsável (coordenador) para contato entre SME (supervisão pedagógica) e a Instituição Credenciada;

4.2.5. Prova de ocupação legal do prédio; em caso de aluguel, cópia do contrato de locação, devidamente atualizado;

4.2.6. Alvará de funcionamento devidamente atualizado;

4.2.7. Alvará Sanitário devidamente atualizado;

4.2.8. Alvará de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios) atualizado;

4.2.9. Cópia do cartão do CNPJ da instituição com CNAE compatível com o objeto deste credenciamento;

4.2.10. Cópia do P.P.P. (Projeto Político Pedagógico) aprovado pelo Sistema de Ensino, em casos instituições escolares;

4.2.11. Certidão de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa Federal, Certidão Estadual, Certidão Municipal, Certidão de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS, devidamente atualizadas;

4.2.12. Cópia do Contrato Social e/ou outro documento (declaração de capacidade do atendimento da Instituição) que comprove a similaridade com o objeto deste Credenciamento;

4.2.13. Cópia da Carteira de trabalho de todos os profissionais que possuem vínculo com a Instituição. Caso o funcionário não possua vínculo direto com a Instituição, a mesma deverá enviar cópia do Contrato;

4.2.14. Atestado médico da capacidade física e mental e/ou A.S.O (Atestado de Saúde Ocupacional) de TODOS os profissionais que irão atuar na prestação deste serviço, com data de emissão correspondente ao mesmo mês da entrega dos documentos de credenciamento;

4.2.15. Atestado de Antecedente Criminal Negativo de TODOS os profissionais que irão atuar na prestação deste serviço, com data de emissão correspondente ao mesmo mês da entrega dos documentos de credenciamento;

4.2.16. Planilha com detalhamento da composição do valor por atendimento informado neste Edital de Credenciamento. A Instituição deve detalhar todos os custos que irão compor este atendimento.

4.3. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com CNAE compatível com o objeto deste credenciamento;

4.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

4.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito.

4.4. Deverão ser apresentadas ainda as seguintes declarações:

4.4.1. Declaração própria, sob as penas da lei, de que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no processo licitatório em tela, conforme modelo anexo.

4.4.2. Declaração própria, sob as penas da lei, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei 9.854/99, conforme modelo anexo.

4.5. As cópias de documentos aqui solicitadas são cópias simples, não necessitam ser documentos autenticados.

5. DA INSCRIÇÃO:

5.1 A inscrição para entrega e análise da documentação exigida, iniciar-se-á **a partir de 12 de junho de 2025, finalizando até 31 de dezembro de 2025.**

6. DO LOCAL DE ENTREGA:

6.1. Toda a documentação deverá ser entregue através de processo administrativo, protocolado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, no endereço eletrônico: www.eldorado.rs.gov.br, no item: ACESSO RÁPIDO, PROTOCOLO. A empresa deve incluir toda a documentação solicitada acima e encaminhar para a SME, para análise da “Comissão Especial para Fins de Credenciamento de Entidade para Prestação de Serviços de Atendimento na Educação Especial”; designada através da Portaria nº 725, de 02 de agosto de 2024;

7. DAS ETAPAS DE CREDENCIAMENTO:

7.1. O credenciamento far-se-á mediante análise documental, objetivando averiguar a habilitação das entidades. A ausência de qualquer documento solicitado ou apresentado com irregularidade implicará na desclassificação do interessado.

7.2. Poderá a Comissão Especial realizar visitas, requisitar documentos ou informações à entidade ou quaisquer órgãos públicos, solicitar documentos, empreender diligências para efeito de confirmação de informações prestadas ou colhidas, ouvir pessoas em atendimento, tudo para atender ao desiderato de avaliar as condições físicas e de pessoal da entidade postulante.

8. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES:

8.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações previstas nesta licitação pelo interessado sujeitará o mesmo às sanções administrativas e penalidades legais, conforme os artigos 155 e 156 da Lei Nº 14.133/21.

8.2. As interessadas penalizadas serão registradas no cadastro da contratante, quando for o caso, bem como, divulgadas no site desta Prefeitura.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9. DO RESULTADO:

9.1. O resultado das entidades credenciadas será publicado na imprensa oficial, de conformidade com a lei reguladora.

9.2. O resultado não estará disponibilizado por meio de contato telefônico.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. As entidades credenciadas assinarão com a Secretaria Municipal de Educação, contrato de prestação de serviços especializados por meio de processo administrativo de inexigibilidade de licitação, com fulcro nas disposições contidas no *caput* do artigo 74, da Lei nº 14.133/21 com vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, mediante consentimento das partes e estrita observância às disposições legais vigentes.

10.1.1. O primeiro contrato celebrado após o deferimento de todos os documentos do credenciamento terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período até o limite legal, mediante Termo Aditivo, observada a legislação vigente, Lei de Licitações 14.133/21, bem como a oportunidade e conveniência desta Secretaria.

10.1.2. O serviço objeto deste contrato terá o início das atividades **imediatamente** após a assinatura do contrato. Tão logo o (s) contrato (s) oriundo deste credenciamento for assinado, os contratos anteriores serão cancelados, os quais possuem características e especificações diferentes deste credenciamento;

10.1.3. A cada 12 (doze) meses, na forma da legislação em vigor, será concedido reajuste anual dos preços apenas com o índice oficial adotado pelo Município IPCA/IBGE ou outro que vier a substituí-lo;

10.1.4. Poderá ser concedida repactuação dos valores, havendo alteração do salário por convenção coletiva de trabalho, desde que devidamente demonstrado que houve alteração significativa no valor praticado, por meio da análise da variação dos custos contratuais, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual esteja vinculado, para os custos decorrentes exclusivamente de mão de obra;

10.1.5. No caso da Instituição Contratada optar pela NÃO renovação do contrato, esta deve comunicar a Secretaria no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data prevista da renovação contratual, para que o órgão tenha tempo hábil para elaboração de novo processo licitatório e não prejudique a prestação de serviços à comunidade escolar;

10.1.5. Após assinatura do Termo Aditivo de renovação do contrato, é de responsabilidade da Contratante (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO), solicitar o TERMO ADITIVO para a concessão do reajuste anual, conforme cálculo do índice elaborado pelo Contador da Pasta;

10.2. A supervisão das atividades poderá ser realizada a qualquer momento, pela SME e Fiscal de Contratos da SME. A fiscal de contratos deste processo será Marcia Regina Silva Carvalho - matrícula 6118-2 e suplente Daiana Domingues de Souza matrícula 5385-6;

10.3. Após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá encaminhar ao Fiscal de Contratos, através de ofício, o qual será solicitado antecipadamente aoperíodo de renovação cópia dos documentos de TODOS os funcionários da prestação de serviço e demais documentos atualizados:

10.3.1. Alvará de funcionamento devidamente atualizado;

10.3.2. Alvará Sanitário devidamente atualizado;

10.3.3. Alvará de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios) atualizado;

10.3.4. Cópia do cartão do CNPJ da instituição;

10.3.5. Prova de ocupação legal do prédio. Em caso de prédio alugado, cópia do contrato de locação;

10.3.6. Listagem de TODOS os profissionais especializados atualizada com certificação;

10.3.7. Cópia do P.P.P. (Projeto Político Pedagógico) aprovado pelo Sistema de Ensino, em casos instituições escolares;

10.3.8. Cópia da Carteira de trabalho de todos os profissionais com vínculo com a Instituição;

10.3.9. Cópia de Atestado de Antecedente Criminal Negativo (nada consta) de todos os profissionais que prestam o serviço, atualizado no mês da entrega destes documentos;

10.3.10. Cópia do Atestado de Saúde e/ou ASO atualizado de todos os profissionais que prestam o serviço.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Os recursos orçamentários destinados às despesas decorrentes da contratação dos serviços descritos no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

Órgão = 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária = 05.02 MANUTENÇÃO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional = 123670103 Educação
Projeto / Atividade = 2112000 EDUCAÇÃO ESPECIAL
Natureza da Despesa = 3.3.90.39.99.99.00 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
Fonte de Recursos = 1500 Recursos não Vinculados de Impostos
Desdobramento da Despesa = 3719
Despesa Principal: 3449

Órgão = 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária = 05.01 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE EDUC
Funcional = 041220002 Administração
Projeto / Atividade = 2104000 MANUT DAS ATIV DA SEC DE EDUCAÇÃO, CULT
Natureza da Despesa = 3.3.90.39.99.99.00 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
Fonte de Recursos = 1500 Recursos não Vinculados de Impostos Desdobramento da Despesa = 6306
Despesa Principal: 142

Origem dos recursos:

MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino = recurso MUNICIPAL
LIVRE – Recurso Não Vinculado de Impostos = recurso MUNICIPAL

12. NÃO SERÃO APROVADAS AS ENTIDADES QUE:

- 12.1.** Não cumprirem as especificações do item 4 deste edital;
- 12.2.** Apresentem objetivos diversos do objeto do presente ato convocatório; credenciamento.
- 12.3.** Venham a ser declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. DOS RECURSOS:

- 13.1.** Os esclarecimentos e recursos sobre a classificação ou desclassificação das entidades deverão ser formalizados online no site da Prefeitura de Eldorado do Sul (www.eldorado.rs.gov.br), mediante processo encaminhado ao protocolo geral desta Municipalidade e dirigidos à Comissão Especial de Credenciamento no prazo máximo de 03 (três) dias contados a partir da divulgação do resultado, de acordo com o Art. 165 da Lei nº 14.133/21.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- 14.1.** As entidades credenciadas serão monitoradas e fiscalizadas pela Secretaria de Educação.
- 14.2.** O não cumprimento do estabelecido entre os interessados dará ensejo à rescisão unilateral do acordo firmado, possibilitando, inclusive, a indenização dos prejuízos efetivamente causados.

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

15. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. O representante legal das entidades selecionadas neste processo será convocado para assinatura do contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação para tal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A Administração Pública poderá revogar o presente procedimento de credenciamento por razões de interesse público, devidamente justificado sem que caiba ao credenciado direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo e comprovado, na forma da Lei.

16.2. É facultada à Comissão Especial de Credenciamento em qualquer fase do procedimento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar as instruções, podendo ainda requisitar assessoramento técnico.

16.3. Poderá ocorrer o descredenciamento amigavelmente, quando houver acordo entre as partes, judicialmente, nos termos da legislação, ou por ato unilateral e motivado da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/21.

16.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas.

16.5. Fica o Município de Eldorado do Sul autorizado a publicar, apresentar e divulgar na íntegra ou parte, as metas pactuadas no contrato administrativo, bem como os seus resultados.

16.6. Fica a Procuradoria de Compras e Licitações e Secretaria de Educação do Município de Eldorado do Sul, responsáveis para dirimir quaisquer questões oriundas do processo de credenciamento, bem como os casos omissos e não previstos.

16.7. A entidade obriga-se a participar do presente credenciamento observando a legislação vigente sobre a Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, tratando os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do Órgão Credenciante, devendo manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

Eldorado do Sul, 10 de junho de 2025.

CLAUDETE SILVA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Elaborado por:

Danusa I. Macedo

MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº .../...

Contrato de credenciamento que entre si celebram o PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ELDORADO DO SUL, por intermédio da Secretaria de EDUCAÇÃO, e a empresa ..., adotando-se o regime da Lei nº 14.133/2021.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Credenciamento e na melhor forma de direito, de um lado o **PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ELDORADO DO SUL**, inscrito no CNPJ sob o nº 92.324.706/0001-27, com sede à Estrada da Arrozeira, nº 270, Centro, neste ato representado pelo(a) Sr(a)., **Secretário(a) de Educação**, doravante denominado(a) **CREDENCIANTE** e, de outro lado a Empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., estabelecida à Rua ..., nº ..., na cidade de .../..., CEP ..., Telefone ..., e-mail ..., neste ato representada por quem de direito, doravante denominada **CREDENCIADA**, têm entre si, justos e contratados o que adiante segue, tudo conforme o **Processo nº /2025 - Edital de Credenciamento nº 002/2025**, regendo-se o mesmo pela Lei Federal nº 14.133/2021.

DOS DOCUMENTOS

Cláusula primeira. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CREDENCIADA**.

DO OBJETO

Cláusula segunda. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços para atendimento multidisciplinar para alunos da rede Municipal a fim de suprir demandas pedagógicas nas escolas da Rede Municipal de Eldorado do Sul/RS, que em virtude de suas especificidades exijam atendimento técnico especializado por profissionais devidamente capacitados que não compõem a Rede Municipal de Ensino. Esses atendimentos devem suprir a demanda dos alunos obrigatoriamente matriculados nas escolas da Rede Municipal. O serviço deve ser prestado por Instituições que comprovem a sua capacidade técnica, estando aptas para atender os alunos com dificuldades de aprendizagem, portadores de deficiência intelectual, transtorno global do desenvolvimento, síndromes e outros, conforme processo acima referido e especificações constantes do Termo de Referência anexado.

§ 1º Serão possibilitados de atendimentos os itens abaixo listados:

- a) Atendimento Fonoaudiológico para os alunos da Rede Municipal, com profissionais qualificados na área de fonoaudiologia;
- b) Atendimento Psicológico para alunos da Rede Municipal, com profissionais qualificados na área de psicologia;
- c) Atendimento Psicopedagógico para os alunos da Rede Municipal, com profissionais qualificados na área da psicopedagogia.

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

§ 2º O atendimento dos alunos, para todas as especialidades de **FONOAUDIOLOGIA**, **PSICOLOGIA** e **PSICOPEDAGOGIA**, deverá ser realizado de forma individual, uma vez por semana, preferencialmente no contra turno, com sessões de duração **mínima** de 40 (quarenta) minutos, no período de segunda a sexta-feira.

§ 3º O horário para o atendimento de Fonoaudiologia e Psicopedagogia na clínica deve ser previamente organizado conforme disponibilidade da agenda dos profissionais, preferencialmente no contra turno de aula do aluno.

§ 4º De acordo com a resolução CFP nº 23/2022, que trata das especialidades em psicologia escolar e educacional, os atendimentos nas Escolas Municipais devem ser no mesmo horário escolar: das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, preferencialmente no contra turno de aula do aluno. Se o atendimento de Psicologia for diretamente na clínica este deve ser previamente organizado conforme disponibilidade da agenda dos profissionais, no contra turno de aula do aluno.

§ 5º O aluno a ser atendido deverá usufruir de uma única especialidade em cada vez (Fonoaudiologia ou Psicologia ou Psicopedagogia) podendo trocar de especialidade ou ter mais de uma durante todo o tratamento, sempre que for indicado pelos profissionais. Não podendo ser atendimento simultâneo.

§ 6º O local para o atendimento Fonoaudiológico deverá ser realizado na sede/consultório da empresa prestadora do serviço. Para as demais especialidades, o atendimento poderá ser realizado nas Escolas da Rede Municipal e/ou no consultório.

§ 7º O aluno a ser atendido deverá comprovar residência fixa no Município de Eldorado do Sul e vínculo na Rede Municipal Pública.

§ 8º Só devem ser aceitos alunos para atendimento (Fonoaudiologia, Psicologia ou Psicopedagogia) aqueles que apresentarem a ficha de encaminhamento pela Secretaria de Educação, após cumprirem todos os requisitos. O contato da Instituição será sempre através da SME e não diretamente com o gestor escolar;

§ 9º É obrigatório registro do atendimento em folha de presença a ser elaborado pela Instituição. Neste registro devem conter as informações mínimas de: nome completo do aluno, dia e mês do atendimento, especialidade, nome do profissional do atendimento, assinatura do responsável pelo aluno (no caso de atendimento no consultório), assinatura do diretor e/ou responsável pela Escola (no caso do atendimento na própria escola do aluno). Todas as planilhas devem ser assinadas e carimbadas pela Instituição;

§ 10º O ingresso dos alunos na Instituição Credenciada ocorrerá somente após preenchido os requisitos de entrada e encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação a autorização de início de tratamento;

§ 11º Para a especialização de Fonoaudiologia é necessário que a Empresa credenciada, comprove locais apropriados para atendimentos no Município de Eldorado do Sul, conforme a RECOMENDAÇÃO CFFa nº 13 de 19/04/2010.

É necessário um local no bairro Centro e/ou proximidades e, também, no distrito do Parque Eldorado, haja vista que existem escolas municipais nestes locais;

§ 12º Caso a Instituição não possua estes locais apropriados no Município de Eldorado, haverá um prazo de até 60 (sessenta) dias para adequação ao parágrafo anterior. Nesta condição, a Instituição Credenciada deverá solicitar nova vistoria no local e liberação para a Comissão de Credenciamento.

Somente após TODOS os requisitos preenchidos que será emitido o “RELATÓRIO DE VISTORIA”, e a empresa estará APTA para o credenciamento;

§ 13º A vistoria é condição para assinatura do contrato. Em caso de necessidade de adequações, terá a empresa o prazo citado no parágrafo anterior, para adequação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento das exigências deste.

§ 14º Os atendimentos dos alunos em todas as especialidades serão encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 15º Caso haja mais de uma empresa credenciada, a distribuição das vagas será em igual proporção e seguirão a data de assinatura dos contratos;

§ 16º Quanto ao espaço de atendimento e salas:

- a) Os espaços devem seguir a norma de acessibilidade NBR 9050:2020 e a RECOMENDAÇÃO CFFa nº 13 de 19/04/2010;
- b) Necessitam ter disposição flexível, permitindo reorganização do ambiente para atividades individuais;
- c) Para os atendimentos é necessário que a empresa credenciada tenha local apropriado para os atendimentos no Município de Eldorado do Sul com filial no Distrito do Parque Eldorado do Sul;
- d) Caso a Instituição não possua este local no Município de Eldorado do Sul e bem como filial no Distrito do Parque Eldorado do Sul apropriado haverá um prazo de 60(sessenta) dias para adequação ao item “c”.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula terceira. Os serviços deverão ser prestados na forma como consta no processo acima referido e Termo de Referência em anexo.

I - O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços;

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

II - A **CREDENCIADA** deverá manter durante a vigência deste termo as condições de habilitação exigidas no Edital, bem como no **Termo de Referência** para a sua celebração;

III - É de responsabilidade exclusiva e integral da **CREDENCIADA** a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais;

IV – Fica vedado:

a) o trabalho da **CREDENCIADA** em próprios municipais;

b) a **CREDENCIADA** não poderá fazer parte do quadro social ou de empregados da **CREDENCIANTE**, sob pena de rescisão deste Termo, servidor público, contratado sob qualquer título; ocupante de cargo eletivo ou com registro oficial de candidatura a cargo no Município **CREDENCIANTE**;

c) a **CREDENCIADA** não poderá vir a ocupar cargo público, contratado ou eletivo, no Município **CREDENCIANTE**, sob pena de rescisão deste Termo;

§ 1º O(s) serviço(s) sob a responsabilidade da **CREDENCIADA** são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas/substituídos, sem custos adicionais e no prazo estabelecido pelo **CREDENCIANTE**.

§ 2º A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a **CREDENCIADA** das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

§ 3º A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo **CREDENCIANTE**.

§ 4º A **CREDENCIADA** só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise do **CREDENCIANTE**, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à **CREDENCIADA** o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo **CREDENCIANTE**.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula quarta. O **CREDENCIANTE** exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados.

§ 1º A gestão do contrato ficará a cargo de servidor designado pela Autoridade Municipal contratante.

§ 2º A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo(a) servidor(a) **Marcia Regina Silva Carvalho**, Matrícula nº 6118-2 e suplente Daiana Domingues de Souza matrícula 5385-6 designado(a) pelo gestor e lotada na secretaria contratante.

§ 3º A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do **CREDENCIANTE** e o preposto da **CREDENCIADA** será realizada por escrito.

§ 4º São competências do Fiscal:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao **CREDENCIANTE**;

II - verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

III - acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

§ 5º O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à **CREDENCIADA** informações ou documentos complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao cumprimento da legislação em vigor.

§ 6º A fiscalização do **CREDENCIANTE** poderá exigir a substituição de qualquer preposto ou funcionário da **CREDENCIADA**, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 7º A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 8º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da **CREDENCIADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula quinta. São obrigações e responsabilidades do **CREDENCIANTE**:

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

- I - Acompanhar, supervisionar e avaliar, periódica e sistematicamente, as ações pedagógicas e atendimentos desenvolvidos pela Credenciada;
- II - A supervisão das atividades poderá ser realizada a qualquer momento, pela Supervisão Pedagógica, Fiscal e Suplente de Contratos da SME;
- III - Orientar e acompanhar o processo de ingresso do aluno na Instituição Credenciada, através do envio "Ficha de Encaminhamento";
- IV - Administrar e controlar as vagas necessárias no atendimento especializado no Município, através de solicitação de documentos pré-estabelecidos, previstos no item 8 do Termo de Referência.- Documentos e Critérios para a concessão de vagas;
- V - Administrar a necessidade de supressão e/ou ampliação do quantitativo de vagas de acordo com a demanda das escolas da rede municipal de Eldorado do Sul e as Instituições Credenciadas;
- VI - Enviar para as escolas municipais os documentos de registros dos alunos recebidos pela Instituição para compor a pasta deste aluno. Esta responsabilidade é da Supervisora pedagógica, que mensalmente fará esta atualização.
- VII – promover condições para a execução dos serviços, objeto deste contrato;
- VIII – assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela **CREDENCIADA** para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- IX – empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;
- X – fiscalizar a prestação dos serviços, por meio da secretaria contratante, comunicando à **CREDENCIADA** quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;
- XI – publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul e demais sites públicos, conforme exigido pela legislação;
- XII – controlar e acompanhar toda a execução do contrato; e
- XIII – designar gestor para acompanhamento deste contrato.

Cláusula sexta. São obrigações e responsabilidades da **CREDENCIADA**:

- I - Facilitar à Secretaria Municipal de Educação de Eldorado do Sul - SME, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente Credenciamento e do Plano de Trabalho dele integrante, assegurando, sempre que solicitado, o acesso imediato a Instituição e demais documentos e esclarecimentos nos prazos solicitados;
- II - Manter atualizado TODOS os documentos cadastrais da Instituição e dos alunos atendidos. Caso haja qualquer tipo de alteração, a Instituição Credenciada deverá comunicar ao Fiscal de Contratos, através de Protocolo no site oficial da Prefeitura: www.eldorado.rs.gov.br;
- III - A Instituição deverá comunicar imediatamente à SME os casos de ausência e/ou cancelamento de vaga por parte da família;

IV – A credenciada é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal;

V - A inadimplência das credenciadas com referência aos encargos trabalhistas e/ou fiscais em nenhuma hipótese transfere a esta Municipalidade a responsabilidade por seu pagamento;

VI - Entregar o plano individual de trabalho ANTECIPADAMENTE com o descritivo das atividades que serão desenvolvidas a cada atendimento. Este documento DEVE ser entregue decorridos o primeiro mês de atendimento, para a SME;

VII - Encaminhar os testes psicopedagógicos de cada aluno atendido. Este documento deve ser encaminhado para a SME, logo após a avaliação, juntamente com os “informes psicopedagógicos / plano – item 4.1.8” do Termo de Referência; do atendimento psicopedagógico;

VIII - Encaminhar os “Informe Psicopedagógicos / Plano” conforme os testes realizados, após 30 (trinta) dias de atendimento; para a SME; do atendimento psicopedagógico;

IX - A Contratada deve encaminhar ao fiscal de contratos, mensalmente, na primeira semana do mês subsequente a prestação do serviço, todos os documentos para pagamento, conforme **item 8.5. do Termo de Referência**;

X - Elaborar registro do atendimento em folha de presença e enviar mensalmente junto com a nota fiscal de prestação de serviço;

XI - Enviar mensalmente comprovantes de pagamentos dos salários de seus funcionários, sendo eles: contracheque ou recibos. Devem também ser enviadas as transferências bancárias dos pagamentos de TODOS os funcionários, comprovando a quitação dos salários do mês anterior à prestação de serviço;

XII - A Instituição deve apresentar os documentos que habilitem os profissionais (cópia de diploma ou especialização), os quais deverão ser entregues juntamente com os documentos do Credenciamento. Caso o profissional seja substituído no decorrer da prestação do serviço a empresa contratada deve atualizar os documentos deste novo profissional, entregando ao Fiscal de Contratos cópia da capacitação técnica do mesmo.

XIII - A Instituição **DEVERÁ** fornecer todo os documentos complementares solicitados pelo **FISCAL DE CONTRATO**.

XIV - Contatar com a secretaria contratante, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;

XV – Executar os serviços nas condições estabelecidas neste contrato e Anexos;

XVI – Refazer imediatamente, por sua conta, o serviço não aceito pela fiscalização;

XVII – Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;

XVIII – Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo **CREDENCIANTE**, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

XIX – Respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;

XX – Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do **CREDENCIANTE**;

- XXI – Comunicar ao **CREDENCIANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
- XXII – Providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos serviços;
- XXIII – Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao **CREDENCIANTE** ou a terceiros;
- XXIV – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXV - Cumprir, ao longo de toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para, pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- XXVI- atuar no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre a Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, devendo assinar o termo de confidencialidade e responsabilidade que segue em anexo

Cláusula Sétima – Fica proibido à CREDENCIADA cobrar, ou condicionar a manutenção das vagas CREDENCIADAS, a qualquer pagamento pelas famílias das crianças atendidas.

DO CRÉDITO

Cláusula oitava. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão = 05 SECRETARIA EDUC, CULT, DESP, LAZER E TURISMO
Unidade Orçamentária = 05.02 MANUTENÇÃO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional = 123670103 Educação
Projeto / Atividade = 2112000 EDUCAÇÃO ESPECIAL
Natureza da Despesa = 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos = 1500 Recursos não Vinculados de Impostos
Desdobramento da Despesa = 3719
Despesa Principal: 3449

Órgão = 05 SECRETARIA EDUC, CULT, DESP, LAZER E TURISMO
Unidade Orçamentária = 05.01 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE EDUCAÇÃO
Funcional = 041220002 Administração
Projeto/Atividade = 2104000 MANUT DAS ATIV DA SEC DE EDUCAÇÃO, CULT
Natureza da Despesa = 3.3.90.39.99.99.00 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
Fonte de Recursos = 1500 Recursos não Vinculados de Impostos
Desdobramento da Despesa = 6306
Despesa Principal: 142

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

DO VALOR E PAGAMENTO

Cláusula nona. O valor a ser pago, será correspondente ao valor unitario por atendimento para cada aluno, por tipo de especialidade, sendo uma vez por semana com sessões de no mínimo 40 (quarenta minutos). O valor a ser pago para cada sessão de atendimento será obtido conforme abaixo apresentado:

Atendimento Fonoaudiológico – R\$ 135,00 (Cento e trinta e cinco reais)

Atendimento Psicológico – R\$ 127,00 (cento e vinte e sete reais)

Atendimento Psicopedagógico – R\$ 132,00 (cento e três reais)

§ 1º O pagamento será efetuado mensalmente à contratada no mês subsequente a prestação dos serviços mediante entrega da documentação necessária (conforme item 9.5 do Termo de Referência) A emissão da nota fiscal deverá ocorrer no primeiro dia útil do mês subsequente do início da prestação de serviço. Caso a prestação do serviço se inicie no decorrer do mês, a primeira nota fiscal será proporcional ao número de dias efetivamente trabalhado, devendo ser faturada no primeiro dia útil do mês subsequente;

§ 2º A liquidação da Nota Fiscal (pagamento) será efetuada em até 30 (trinta) dias após a chegada de toda a documentação no Setor Financeiro da Secretaria da Fazenda;

§ 3º Para encaminhamento da Nota Fiscal ao pagamento, a contratada deverá enviar os seguintes documentos ao FISCAL DE CONTRATOS:

Nota Fiscal original, com dados bancários no CNPJ da Instituição;

2. Folha de presença por aluno e por sessão (itens 4.1.10 do Termo de Referência)

3. Planilha complementar de acompanhamento da Nota Fiscal, contendo a totalidade dos alunos atendidos pela Instituição e a sua dificuldade ou deficiência, bem como o valor unitário e o total destes atendimentos;

4. Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão de Débito Trabalhista, devidamente atualizadas;

5. Cópia de arquivo de GFIP; caso a empresa possua funcionários com vínculo empregatício (do objeto deste credenciamento) do mês anterior à prestação de serviço;

6. Cópia do comprovante de depósito do FGTS, devidamente autenticado pelo banco, do mês subsequente à prestação de serviço. Não serão aceitos protocolos de agendamento de pagamentos;

7. Relação de profissionais dos atendimentos contendo: nome completo, CPF, formação;

8. Fornecer mensalmente comprovantes de pagamentos dos salários de seus funcionários, sendo eles: contracheque ou recibos e as transferências bancárias destes pagamentos, comprovando a quitação dos salários do mês anterior à prestação de serviço;

9. Todos os documentos acima descritos devem ser enviados por arquivo eletrônico em formato pdf, através de email para Fiscal de Contratos, os quais serão conferidos e avaliados e posteriormente encaminhados para liberação de pagamento (SEFAZ);

§ 4º As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

I – a **CREDENCIADA** deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de comprovantes de execução do serviço (relatórios, ordens de serviços, etc), junto à secretaria contratante;

II – caberá a fiscalização do **CREDENCIANTE** proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

III – a **CREDENCIADA** deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pelo **CREDENCIANTE**;

IV – a **CREDENCIADA** deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade:

- a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) comprovante da regularidade para com o FGTS;
- e) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho; e
- f) outros documentos exigidos pelo termo de referência.

V – a **CREDENCIADA** deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.

VI – o **CREDENCIANTE** reterá, se for o caso, 11% (onze por cento) do valor referente à mão de obra da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços apresentada pela **CREDENCIADA** ao INSS, para fins do cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991.

§ 5º Caso a **CREDENCIADA** não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – será emitida notificação pelo **CREDENCIANTE** para regularização no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente;

II – será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

§ 6º Caso a **CREDENCIADA** não comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas no prazo acima a contar da sua exigibilidade, o **CREDENCIANTE** poderá reter o valor correspondente da nota fiscal e efetuar os pagamentos devidos.

§ 7º O **CREDENCIANTE** compromete-se a efetuar o pagamento até o 30 (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal na fazenda municipal e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

§ 8º No caso do não pagamento da nota fiscal no prazo acima estabelecido, por culpa exclusiva do **CREDENCIANTE**, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base no índice oficial adotado pelo **CREDENCIANTE** para reajustamento dos contratos.

§ 9º Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou este contrato.

DO REAJUSTE

Cláusula décima. Caso a vigência contratual ultrapasse 12 (doze) meses, na forma da legislação em vigor, será concedido reajuste anual dos preços conforme índice oficial adotado pelo Município, IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

§ 1º O reajuste será concedido mediante requerimento formal por escrito da **CREDENCIADA**, através de processo distribuído no setor de protocolo da Municipalidade ou automaticamente pelo **CREDENCIANTE**, quando verificada elevação dos preços dos insumos.

§ 2º Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela **CREDENCIADA** antes:

I - do advento da data base referente ao reajuste subsequente; II - da assinatura de aditivo de prorrogação contratual; III - do encerramento do contrato.

§ 3º Poderá ser concedida repactuação dos valores, havendo alteração do salário por convenção coletiva de trabalho, desde que devidamente demonstrado que houve alteração significativa no

valor praticado, por meio da análise da variação dos custos contratuais, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual esteja vinculado, para os custos decorrentes exclusivamente de mão de obra;

§ 4º No caso da Instituição Contratada optar pela NÃO renovação do contrato, esta deve comunicar a Secretaria no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data prevista da renovação contratual, para que o órgão tenha tempo hábil para elaboração de novo processo licitatório e não prejudique a prestação de serviços à comunidade escolar;

§ 5º Após assinatura do Termo Aditivo de renovação do contrato, é de responsabilidade da Contratante (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO), solicitar o TERMO ADITIVO para a concessão do reajuste anual, conforme cálculo do índice elaborado pelo Contador da Pasta;

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula décima primeira. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, qual seja, dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A **CREDENCIADA** estará sujeita às seguintes multas:

I – percentual de multa por atraso na entrega 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por atraso na entrega 5% (cinco por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), na entrega com atraso;

II – percentual de multa por atraso na execução dos serviços 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por atraso na execução 5% (cinco por cento), sobre o valor total do(s) serviços, pelo atraso na execução dos serviços;

III – percentual de multa por execução de serviços em desacordo 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por execução de serviços em desacordo 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura respectiva pela execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas deste contrato e

VI - percentual de multa por atraso na apresentação da garantia contratual 1% (um por cento) ao dia, limitado a percentual de multa por atraso na apresentação da garantia contratual 5% (cinco por cento), sobre o valor total dos item(ns) correspondente(s), pelo atraso na apresentação da garantia contratual.

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o **CREDENCIANTE** poderá aplicar à **CREDENCIADA** outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a **CREDENCIADA** notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pelo Município, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o **CREDENCIANTE** encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à **CREDENCIADA**, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I – as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II – na hipótese de a **CREDENCIADA** não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o **CREDENCIANTE** inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores se for o caso, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

V – não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo **CREDENCIANTE**; e/ou

VI – descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

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

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado perante o Município, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo **CREDENCIANTE**, a **CREDENCIADA** ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a **CREDENCIADA** ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CREDENCIANTE**.

DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima segunda. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da **CREDENCIADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CREDENCIANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º A extinção por ato unilateral do **CREDENCIANTE** sujeitará a **CREDENCIADA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

§ 4º Caso o valor do prejuízo do **CREDENCIANTE** advindo da extinção contratual por culpa da **CREDENCIADA** exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

DOS ENCARGOS

Cláusula décima terceira. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da **CRENCIADA**, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima quarta. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Cláusula décima quinta. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

DOS PRAZOS

Cláusula décima sexta. Este contrato terá os seguintes prazos:

I – de vigência: a contar da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações;

II – de execução dos serviços: 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes;

III - Após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá encaminhar ao Fiscal de Contratos, através de ofício, o qual será solicitado antecipadamente ao período de renovação cópia dos documentos de TODOS os funcionários da prestação de serviço e demais documentos atualizados:

- a) Alvará de funcionamento devidamente atualizado;
- b) Alvará Sanitário devidamente atualizado;
- c) Alvará de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios) atualizado;
- d) Cópia do cartão do CNPJ da instituição;
- e) Prova de ocupação legal do prédio. Em caso de prédio alugado, cópia do contrato de locação;
- f) Listagem de TODOS os profissionais especializados atualizada com certificação;
- g) Cópia do P.P.P. (Projeto Político Pedagógico) aprovado pelo Sistema de Ensino, em casos instituições escolares;
- h) Cópia da Carteira de trabalho de todos os profissionais com vínculo com a Instituição;

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

- i) Cópia de Atestado de Antecedente Criminal Negativo (nada consta) de todos os profissionais que prestam o serviço, atualizado no mês da entrega destes documentos;
j) Cópia do Atestado de Saúde e/ou ASO atualizado de todos os profissionais que prestam o serviço.

Parágrafo único. Os demais prazos relacionados à prestação dos serviços estão previstos no projeto básico anexo.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula décima sétima. O **CREDENCIANTE** providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial do Estado, na página oficial do órgão e no Portal Nacional de Contratações Públicas conforme o art. 174 da Lei n. 14.133/2021, para fins de garantia a ampla publicidade.

DO FORO

Cláusula décima oitava. Fica eleito o Foro da Comarca de Eldorado do Sul/RS, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato.

Assim, justos e contratados, subscrevem as partes o presente instrumento na presença das testemunhas instrumentais, obrigando-se a bem e fielmente cumprir tudo quanto neste se estipula, por si ou seus sucessores, a quaisquer títulos.

Eldorado do Sul, de de

.....
CONTRATANTE
.....

CONTRATADA

Nome:.....
Tipo e nº de Documento:.....

TESTEMUNHAS:

.....
Nome e documento:

.....
Nome e documento:

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

CREDENCIAMENTO Nº/.....

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO
(Modelo)**

Local e data

À Prefeitura de Eldorado do Sul/RS

Referente ao Edital de Credenciamento nº/.....

Pela presente, (nome da entidade)....., inscrita no CNPJ sob o nº, localizada (endereço completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato impeditivo para sua habilitação no edital referido, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
Assinatura e identificação do declarante

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

CREDENCIAMENTO Nº/.....

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Modelo)

Local e data

À Prefeitura de Eldorado do Sul/RS

Referente ao Edital de Credenciamento nº/.....

Pela presente, (nome da interessada)....., inscrita no CNPJ sob o nº, localizada (endereço completo), declara sob as penas da lei, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....
Assinatura e identificação do declarante

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente credenciamento tem por objeto a oferta de atendimento multidisciplinar para alunos da rede Municipal a fim de suprir demandas pedagógicas nas escolas da Rede Municipal de Eldorado do Sul/RS, que em virtude de suas especificidades exijam atendimento técnico especializado por profissionais devidamente capacitados que não compõem a Rede Municipal de Ensino. Esses atendimentos devem suprir a demanda dos alunos obrigatoriamente matriculados nas escolas da Rede Municipal. O serviço deve ser prestado por Instituições que comprovem a sua capacidade técnica, estando aptas para atender os alunos com dificuldades de aprendizagem, portadores de deficiência intelectual, transtorno global do desenvolvimento, síndromes e outros. Serão possibilitados de atendimentos os itens abaixo listados:

- a) Atendimento Fonoaudiológico para os alunos da Rede Municipal, com profissionais qualificados na área de fonoaudiologia;
- b) Atendimento Psicológico para alunos da Rede Municipal, com profissionais qualificados na área de psicologia;
- c) Atendimento Psicopedagógico para os alunos da Rede Municipal, com profissionais qualificados na área da psicopedagogia.

1.2. A forma de contratação será através de credenciamento de empresa, Instituições que apresentem a capacitação necessária ao atendimento. O serviço contratado será regido pela Lei de Licitações 14.133/21, artigo 79. O credenciamento aqui descrito trata-se de processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão para executar o objeto quando convocados. O credenciamento **NÃO** obriga a administração pública a contratar.

1.3. A demanda deste credenciamento se justifica para suprir a necessidade do serviço oferecido aos alunos atualmente atendidos através do Contrato nº 34/2020 da empresa INTERCLIN CLÍNICA DE ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.031.339/001-20, o qual não permite possibilidades de renovação, tendo em vista seu prazo legal expirado, oriundo da Lei de Licitações 8.666/93.

2. CARACTERÍSTICAS DO ATENDIMENTO

2.1. O atendimento dos alunos, para todas as especialidades de **FONOAUDIOLOGIA**, **PSICOLOGIA** e **PSICOPEDAGOGIA**, deverá ser realizado de forma individual, uma vez por semana, preferencialmente no contra turno, com sessões de duração **mínima** de 40 (quarenta) minutos, no período de segunda a sexta-feira.

2.2. O horário para o atendimento de Fonoaudiologia e Psicopedagogia na clínica deve ser previamente organizado conforme disponibilidade da agenda dos profissionais, preferencialmente no contra turno de aula do aluno;

2.3. De acordo com a resolução CFP nº 23/2022, que trata das especialidades em psicologia escolar e educacional, os atendimentos nas Escolas Municipais devem ser no mesmo horário escolar: das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, preferencialmente no contra turno de aula do aluno. Se o atendimento de Psicologia for diretamente na clínica este deve ser previamente organizado conforme disponibilidade da agenda dos profissionais, no contra turno de aula do aluno.

2.4. Caso necessário atendimento em horário diferente, este deverá ser autorizado pela SME;

2.5. O aluno a ser atendido deverá usufruir de uma única especialidade em cada vez (Fonoaudiologia ou Psicologia ou Psicopedagogia) podendo trocar de especialidade ou ter mais de uma durante todo o tratamento, sempre que for indicado pelos profissionais. Não podendo ser atendimento simultâneo.

2.6. O atendimento dos alunos (fonoaudiologia, psicologia e psicopedagogia) deverá ser realizado de forma individual, com duração **mínima** de 40 (quarenta) minutos.

Não serão admitidos grupos de atendimento, visto o prejuízo do rendimento e as diferentes etapas dos alunos;

2.7. Todos os atendimentos (Fonoaudiologia – Psicologia e Psicopedagogia) deverão ser realizados com atividades terapêuticas estruturadas e orientadas voltadas para a melhoria da aprendizagem, comunicação e socialização servindo de apoio aos estudantes com deficiência e/ou dificuldades de aprendizagem;

2.8. A instituição deverá oferecer atividades planejadas de acordo com a necessidade de cada aluno, conforme cada especialidade.

O credenciamento será realizado por ESPECIALIDADE, podendo haver mais de uma empresa credenciada para uma mesma especialidade.

2.9. O local para o atendimento Fonoaudiológico deverá ser realizado na sede/consultório da empresa prestadora do serviço. Para as demais especialidades, o atendimento poderá ser realizado nas Escolas da Rede Municipal e/ou no consultório;

2.10. O aluno a ser atendido deverá comprovar residência fixa no Município de Eldorado do Sul e vínculo na Rede Municipal Pública;

2.11. Só devem ser aceitos alunos para atendimento (Fonoaudiologia, Psicologia ou Psicopedagogia) aqueles que apresentarem a ficha de encaminhamento pela Secretaria de Educação, após cumprirem todos os requisitos. O contato da Instituição será sempre através da SME e não diretamente com o gestor escolar;

2.12. É obrigatório registro do atendimento em folha de presença a ser elaborado pela Instituição. Neste registro devem conter as informações mínimas de: nome completo do aluno, dia e mês do atendimento, especialidade, nome do profissional do atendimento, assinatura do responsável pelo aluno (no caso de atendimento no consultório), assinatura do diretor e/ou responsável pela Escola (no caso do atendimento na própria escola do aluno). Todas as planilhas devem ser assinadas e carimbadas pela Instituição;

2.13. O ingresso dos alunos na Instituição Credenciada ocorrerá somente após preenchido os requisitos de entrada e encaminhado pela Secretaria a autorização de início de tratamento;

2.14. O encaminhamento de alunos (após assinatura do Contrato) ficará a critério da necessidade da SME de acordo com a possibilidade orçamentária anual, sem estabelecer número mínimo de atendimento;

2.15. Para a especialização de Fonoaudiologia é necessário que a Empresa credenciada, comprove locais apropriados para atendimentos no Município de Eldorado do Sul, conforme a RECOMENDAÇÃO CFFa nº 13 de 19/04/2010.

É necessário um local no bairro Centro e/ou proximidades e, também, no distrito do Parque Eldorado, haja vista que existem escolas municipais nestes locais;

2.16. Caso a Instituição não possua estes locais apropriados no Município de Eldorado, haverá um prazo de até 60 (sessenta) dias para adequação ao item 2.15. Nesta condição, a Instituição Credenciada deverá solicitar nova vistoria no local e liberação para a Comissão de Credenciamento.

Somente após TODOS os requisitos preenchidos que será emitido o “RELATÓRIO DE VISTORIA”, e a empresa estará APTA para o credenciamento;

2.17. A vistoria é condição para assinatura do contrato. Em caso de necessidade de adequações, terá a empresa o prazo citado no item 2.16. para adequação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento das exigências deste.

2.18. O atendimento dos alunos da Rede Municipal se estenderá a todas as escolas de ensino fundamental e infantil (EMEI e EMEF), de acordo com os endereços da tabela 5. Estimativa de Alunos atendidos por escola;

2.19. Os atendimentos dos alunos em todas as especialidades serão encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** pela Secretaria Municipal de Educação;

2.20. Caso haja mais de uma empresa credenciada, a distribuição das vagas será em igual proporção e seguirão a data de assinatura dos contratos;

2.21. Quanto ao espaço de atendimento e salas:

a) Os espaços devem seguir a norma de acessibilidade NBR 9050:2020 e a RECOMENDAÇÃO CFFa nº 13 de 19/04/2010;

b) Necessitam ter disposição flexível, permitindo reorganização do ambiente para atividades individuais;

c) Para os atendimentos é necessário que a empresa credenciada tenha local apropriado para os atendimentos no Município de Eldorado do Sul com filial no Distrito do Parque Eldorado do Sul;

d) Caso a Instituição não possua este local no Município de Eldorado do Sul e bem como filial no Distrito do Parque Eldorado do Sul apropriado haverá um prazo de 60(sessenta) dias para adequação ao item “c”.

2.22. A instituição deve oferecer atendimentos para os alunos contemplando as especialidades abaixo:

a) Psicológico: 01 (uma) vez na semana, no mínimo 40 minutos;

b) Psicopedagógico: 01 (uma) vez na semana, no mínimo 40 minutos;

c) Fonoaudiólogo: 01 (uma) vez na semana, no mínimo 40 minutos;

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO ATENDIMENTO

3.1. O atendimento nas Instituições credenciadas deve ser realizado com atividades terapêuticas estruturadas e orientadas, voltadas para a aprendizagem, comunicação e socialização para crianças que possuem dificuldades de aprendizagem, transtornos, deficiências, síndromes e outros que necessitam de auxílio especial e técnico para seu desenvolvimento cognitivo com o objetivo de superar dificuldades de aprendizagem ou comportamentais no ambiente escolar;

3.2. O atendimento deverá ser realizado 01 (um) vez por semana, em turno pela manhã ou tarde, de segunda a sexta-feira. O tempo de atendimento deverá ser de no mínimo 40 (quarenta) minutos por dia. As exceções deste tempo de atendimento devem seguir a especificidade do aluno em atendimento. A Instituição deverá atender os alunos obrigatoriamente nos seguintes horários de funcionamento: no turno da manhã das 8h às 12h e no turno da tarde das 13h às 17h, sempre no contra turno escolar;

3.3. Somente será disponibilizada a vaga para o aluno que comprovar a residência fixa no município de Eldorado do Sul e comprovar os requisitos mínimos exigidos no item 8. (Documentos e Critérios para a concessão de vagas);

3.4. Caso seja necessário atendimento em horário diferente deste descrito no item, o mesmo deverá ser autorizado pela SME;

3.5. O aluno deverá estar matriculado nas escolas da rede municipal de ensino;

3.6. O atendimento dos alunos da Rede Municipal se estenderá a todas as escolas de acordo com os endereços da tabela item 5. Estimativa de Alunos atendidos por escola;

3.7. Só devem ser aceitos alunos para este atendimento aqueles que apresentarem a ficha de encaminhamento pela Secretaria de Educação, após cumprirem todos os requisitos e documentos exigidos;

- 3.8.** Os alunos serão encaminhados pela SME onde o pagamento destes alunos será proporcional à data de seu ingresso e/ou desligamento;
- 3.9.** O encaminhamento dos alunos ficará a critério desta Secretaria de Educação;
- 3.10.** É obrigatório o registro do atendimento em folha de presença a ser elaborado pela Instituição. Neste registro devem conter as informações mínimas de: nome completo do aluno, dia e mês do atendimento, nome dos profissionais dos atendimentos específicos. Todas as planilhas devem ser assinadas pelo profissional responsável pela Instituição;
- 3.11.** Se o aluno faltar ao atendimento por 03 (três) sessões consecutivas sem justificativa (atestado médico, comprovante médico), perderá o direito à vaga;
- 3.12.** Se o aluno faltar ao atendimento por 05 (cinco) sessões intercalados, sem justificativa (atestado médico e/ou comprovante médico), perderá o direito à vaga;
- 3.13.** Os valores cobrados na nota fiscal devem ser vinculados a quantidade de atendimentos comprovados por frequência dos alunos atendidos.
- 3.14.** Em caso de recesso escolar, férias e/ou outras, o pagamento estará vinculado a presença e a necessidade do atendimento, descrito através de parecer descrito do profissional;
- 3.15.** Se a empresa dispuser de funcionários com vínculo empregatício para os atendimentos, estes devem constar na GFIP. Neste caso, a cópia da GFIP deve acompanhar a nota fiscal de prestação do serviço, bem como todos os documentos comprobatórios de execução dos atendimentos;
- 3.16.** O atendimento DEVE ser realizado no Município, uma vez que é dever dos pais levar a criança ao atendimento. Por este mesmo motivo, se faz necessário uma filial no distrito Parque Eldorado, visto que este dista cerca de 40 km da região central do Município, inviabilizando a vinda de alunos desta localidade.
- 3.17.** Os contratos oriundos de credenciamento anteriores, deste mesmo objeto, terão sua vigência cancelada imediatamente após a assinatura de novos contratos, tendo em vista que este novo credenciamento possui especificações diferentes de processos anteriores e este serviço não poderá ter interrupções no atendimento aos alunos da rede municipal.

4. OBRIGAÇÕES

As Empresas credenciadas neste processo se comprometem a convergirem esforços e a utilizarem recursos, material humano e financeiro com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente Termo de Referência, sendo que:

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

4.1. Compete à INSTITUIÇÃO CREDENCIADA:

4.1.1. Facilitar à Secretaria Municipal de Educação de Eldorado do Sul - SME, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente Credenciamento e do Plano de Trabalho dele integrante, assegurando, sempre que solicitado, o acesso imediato a Instituição e demais documentos e esclarecimentos nos prazos solicitados;

4.1.2. Manter atualizado TODOS os documentos cadastrais da Instituição e dos alunos atendidos. Caso haja qualquer tipo de alteração, a Instituição Credenciada deverá comunicar ao Fiscal de Contratos, através de Protocolo no site oficial da Prefeitura: www.eldorado.rs.gov.br;

4.1.3. A Instituição deverá comunicar imediatamente à SME os casos de ausência e/ou cancelamento de vaga por parte da família

4.1.4. A credenciada é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal;

4.1.5. A inadimplência das credenciadas com referência aos encargos trabalhistas e/ou fiscais em nenhuma hipótese transfere a esta Municipalidade a responsabilidade por seu pagamento;

4.1.6. Entregar o plano individual de trabalho ANTECIPADAMENTE com o descritivo das atividades que serão desenvolvidas a cada atendimento. Este documento DEVE ser entregue decorridos o primeiro mês de atendimento, para a SME;

4.1.7. Encaminhar os testes psicopedagógicos de cada aluno atendido. Este documento deve ser encaminhado para a SME, logo após a avaliação, juntamente com os “informes psicopedagógicos / plano – item 4.1.8”; do atendimento psicopedagogico;

4.1.8. Encaminhar os “Informe Psicopedagógicos / Plano” conforme os testes realizados, após 30 (trinta) dias de atendimento; para a SME; do atendimento psicopedagogico;

4.1.9. A Contratada deve encaminhar ao fiscal de contratos, mensalmente, na primeira semana do mês subsequente a prestação do serviço, todos os documentos para pagamento, conforme **item 8.5.**;

4.1.10. Elaborar registro do atendimento em folha de presença e enviar mensalmente junto com a nota fiscal de prestação de serviço;

4.1.11. Enviar mensalmente comprovantes de pagamentos dos salários de seus funcionários, sendo eles: contracheque ou recibos. Devem também ser enviadas as transferências bancárias dos pagamentos de TODOS os funcionários, comprovando a quitação dos salários do mês anterior à prestação de serviço;

4.1.12. A Instituição deve apresentar os documentos que habilitem os profissionais (cópia de diploma ou especialização), os quais deverão ser entregues juntamente com os documentos do Credenciamento. Caso o profissional seja substituído no decorrer da prestação do serviço a

empresa contratada deve atualizar os documentos deste novo profissional, entregando ao Fiscal de Contratos cópia da capacitação técnica do mesmo.

4.1.13. A Instituição **DEVERÁ** fornecer todo os documentos complementares solicitados pelo **FISCAL DE CONTRATO**.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica proibido à CREDENCIADA cobrar, ou condicionar a manutenção das vagas CREDENCIADAS, a qualquer pagamento pelas famílias das crianças atendidas.

4.2. Compete à SME- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

4.2.1. Acompanhar, supervisionar e avaliar, periódica e sistematicamente, os atendimentos desenvolvidos pela Credenciada;

4.2.2. A supervisão das atividades poderá ser realizada a qualquer momento, pela Supervisão Pedagógica, Fiscal e Suplente de Contratos da SME;

4.2.3. Orientar e acompanhar o processo de ingresso do aluno na Instituição Credenciada, através do envio de “Ficha de Encaminhamento”.

4.2.4. Administrar e controlar as vagas necessárias no atendimento no Município, através das solicitações oriundas das Escolas Municipais, conforme disponibilidade orçamentária da Secretaria de Educação

4.2.5. Administrar a necessidade de supressão e/ou ampliação do quantitativo de vagas de acordo com a demanda das escolas da rede municipal de Eldorado do Sul e as Instituições Credenciadas;

4.2.6. Enviar para as escolas municipais os documentos de registros dos alunos recebidos pela Instituição para compor a pasta deste aluno. Esta responsabilidade é da SME, que trimestralmente fará esta atualização.

4.3. Compete à FAMÍLIA:

4.3.1. Preencher, na Secretaria de Educação, a ficha para a solicitação de vagas;

4.3.2. Realizar avaliação agendada na Instituição;

4.3.3. Comprometer-se em manter todos os documentos e principalmente os telefones para contato devidamente atualizados perante SME e a Instituição;

4.3.4. Comparecer a Instituição ou a SME sempre que houver solicitação; Informar qualquer alteração no tratamento médico do aluno;

4.3.5. Caso seja solicitado, acompanhar o aluno nas sessões e/ou designar um responsável para tal procedimento;

4.3.6. Caso não haja retorno da família, as solicitações da Instituição e/ou da SME, o aluno poderá perder o direito ao atendimento;

4.3.7. Informar a SME sempre que houver transferência do aluno (de escola e/ou Município);

4.3.8. Sempre que houver ausência do aluno oriunda de consultas médicas, este documento deverá ser entregue uma cópia na Instituição Credenciada

4.3.9. É de responsabilidade das famílias levar os alunos até a Instituição Contratada, dentro dos limites do Município de Eldorado do Sul.

4.4. Compete à ESCOLA:

4.4.1. Compete à Escola o encaminhamento do educando via plataforma 1DOC, com os devidos documentos médicos atestando a necessidade do aluno ao acompanhamento, bem como a requisição do atendimento.

5. ESTIMATIVA DE ALUNOS ATENDIDOS POR ESCOLA

	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	FONOAUDIOLOGIA	PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA
1	E.M.E.I. Algodão Doce	Av. Porto Alegre, 615	ITAI	4	3	3
2	E.M.E.I. Arco-Íris	Av. Emancipação, 270	CENTRO	9	5	3
3	E.M.E.I. Brincando e Aprendendo	Rua Dona Martha, 198	SANS SOUCI	4	3	3
4	E.M.E.I. Fazendo Arte (prédio Lar Luz)	Rua Lar Luz da Criança, 3046	ELDORADO	3	3	3
5	E.M.E.I. Flor da Terra	Estrada da Arrozeira, 2440	IRGA	3	3	3
6	E.M.E.I. Geise Mery Vieira Gonçalves	Rua Parobé, 1075	CENTRO NOVO	10	8	5
			TOTAL EMEI	33	25	20
1	E.M.E.F. Almirante Tamandaré	Rua Por do Sol, 180	IRGA	4	3	3
2	E.M.E.F. Cônego Eugênio Mees	Rua Nestor Jardim Filho, 1420	CHÁCARA	10	15	10
3	E.M.E.F. David Riegel Neto	Av. Emancipação, 664	CENTRO	15	20	15
4	E.M.E.F. Getúlio Vargas	Rua Vacaria, 455	CENTRO NOVO	10	15	12
5	E.E.E.F. José Gomes de Vasconcelos Jardim	Rua Martinho Poeta, 2125	PICADA	5	3	2
6	E.M.E.F. Nossa Senhora da Medianeira	Av. Emancipação, 372	CENTRO	10	15	10
7	E.M.E.F. La Hire Guerra	Rua Irene Santos Totta, 301	SANS SOUCI	20	30	20
8	E.M.E.F. Profª. Luiza Maria Binfaré Cezar	Rua Lucas Espíndola, 15	CIDADE VERDE	10	15	10
9	E.M.E.F. Octávio Gomes Duarte	Av. Dos Pinheiros, 991 - 2ª Parte -	ELDORADO	8	10	5
10	E.M.E.F. Paraná	Av. Sindolfo da Silva, 355	ELDORADO	10	15	20
11	E.M.E.F. São José	Rua Pedro Rabello Cesar, 222	BOM RETIRO	3	3	2
12	E.M.E.F. Padre Antônio Vieira	Rua Alvício Heller, 519	ITAI	5	5	3
13	E.M.E.F. Sepé Tiaraju	BR 290 KM 142 - Fazenda São Pedro	ELDORADO	3	3	2
			TOTAL EMEF	113	152	114
			TOTAL GERAL	146	177	134

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

OBS.: Atendimentos de forma individual, uma vez por semana, com sessões de duração mínima de 40 (quarenta) minutos, no período de segunda à sexta-feira. Média de 04 (quatro) atendimentos por mês.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1.** Os documentos necessários para o credenciamento da entidade devem ser:
- 6.2.** Relação contendo a disponibilidade de vagas TOTAL da Instituição conforme os requisitos pré-definidos neste Termo de Referência;
- 6.3.** Plano Individual de Trabalho (por especialidade) completo com todas as atividades desenvolvidas pela Instituição;
- 6.4.** Relação atualizada dos profissionais especialistas e devidas certificações que os habilitem na área do credenciamento (cópia de diploma ou especialização);
- 6.5.** Informar pessoa responsável (coordenador) para contato entre SME (supervisão pedagógica) e a Instituição Credenciada;
- 6.6.** Prova de ocupação legal do prédio; em caso de aluguel, cópia do contrato de locação, devidamente atualizado;
- 6.7.** Alvará de funcionamento devidamente atualizado;
- 6.8.** Alvará Sanitário devidamente atualizado;
- 6.9.** Alvará de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios) atualizado;
- 6.10.** Cópia do cartão do CNPJ da instituição com CNAE compatível com o objeto deste credenciamento;
- 6.11.** Cópia do P.P.P. (Projeto Político Pedagógico) aprovado pelo Sistema de Ensino, em casos instituições escolares;
- 6.12.** Certidão de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa Federal, Certidão Estadual, Certidão Municipal, Certidão de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS, devidamente atualizadas;
- 6.13.** Cópia do Contrato Social e/ou outro documento (declaração de capacidade do atendimento da Instituição) que comprove a similaridade com o objeto deste Credenciamento;
- 6.14.** Cópia da Carteira de trabalho de todos os profissionais que possuem vínculo com a Instituição. Caso o funcionário não possua vínculo direto com a Instituição, a mesma deverá enviar cópia do Contrato;
- 6.15.** Atestado médico da capacidade física e mental e/ou A.S.O (Atestado de Saúde Ocupacional) de TODOS os profissionais que irão atuar na prestação deste serviço, com data de emissão correspondente ao mesmo mês da entrega dos documentos de credenciamento;
- 6.16.** Atestado de Antecedente Criminal Negativo de TODOS os profissionais que irão atuar na prestação deste serviço, com data de emissão correspondente ao mesmo mês da entrega dos documentos de credenciamento;
- 6.17.** Planilha com detalhamento da composição do valor por atendimento informado neste Edital de Credenciamento. A Instituição deve detalhar todos os custos que irão compor este atendimento.

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

6.18. Toda a documentação deverá ser entregue através de processo administrativo, protocolado no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, no endereço eletrônico: www.eldorado.rs.gov.br, no item: ACESSO RÁPIDO, PROTOCOLO. A empresa deve incluir toda a documentação solicitada acima e encaminhar para a SME, para análise da “Comissão Especial para Fins de Credenciamento de Entidade para Prestação de Serviços de Atendimento na Educação Especial”; designada através da Portaria nº 429, de 17 de fevereiro de 2025;

6.19. As cópias de documentos aqui solicitadas são cópias simples, não necessitam ser documentos autenticados;

6.20. O Relatório de verificação, emitido pela Comissão designada sob Portaria Oficial, com parecer autorizando a continuidade do processo de credenciamento será anexado ao processo após análise e deferimento. Caso haja alguma inconformidade, este processo será devolvido ao Protocolo para ciência da Instituição e regularização, caso necessário;

6.21. O processo de credenciamento terá vigência até a data de 31 de dezembro de 2025 a partir da data de sua publicação;

6.22. O contrato, resultante do processo de credenciamento terá a vigência conforme especificado no item 9. Período de Vigência do Contrato e Reajuste Anual;

6.23. Será permitida a supressão do número de vagas ofertadas no início deste credenciamento por cada Instituição mediante ofício destinado à Secretaria Municipal de Educação;

6.24. O Credenciamento da Instituição neste Processo **NÃO** obriga a Secretaria de Educação a encaminhar os alunos para este serviço, ou seja, o encaminhamento de alunos (após assinatura do Contrato) ficará a critério da necessidade desta SME e de acordo com a possibilidade orçamentária anual.

7. CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE VAGAS

7.1. Após o Credenciamento da Instituição, a SME avaliará os encaminhamentos das Escolas e fará uma análise da necessidade do aluno;

7.2. A SME entrará em contato com a Escola informando o prévio agendamento com a Instituição credenciada para a primeira avaliação do aluno;

7.3. A Escola deste aluno avisará a família para retirar o encaminhamento na SME e levar até a Instituição credenciada;

7.4. Os atendimentos dos alunos serão encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** pela SME, através de um documento de autorização o qual será entregue para a respectiva Instituição Credenciada;

8. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Fica estabelecido que o valor informado abaixo será correspondente ao valor unitário por atendimento para cada aluno, por tipo de especialidade, sendo uma vez por semana com

sessões de no mínimo 40 (quarenta minutos). O valor a ser paga para cada sessão de atendimento será obtido através da pesquisa de preços, abaixo apresentada:

Pesquisa de preços – Portais governamentais:

	Média		Valor	Fonte
Fonoaudiologia	R\$ 154,73	Preço		https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1116755,19,10,&cs=1qaQ0Zm6nCRuzlboR88PJCKtR8dc
		1	R\$ 146,19	
		Preço		https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1177649,19,10,&cs=1yeDc2uienbczQb
		2	R\$ 165,00	
		Preço		https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1110620,19,10,&cs=1oMDImPL6kAhUAF8USxosHt8bdMw
		3	R\$ 153,00	
Psicologia	R\$ 145,99	Preço	R\$	https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1109686,19,10,&cs=1FspYdH1rTUZfQx
		1	87,98	
		Preço		https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1177649,19,10,&cs=1yeDc2uienbczQb
		2	R\$ 220,00	
		Preço		https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1158343,19,10,&cs=1Kw29Oq1AjdZk
		3	R\$ 130,00	
Psicopedagogia	R\$ 107,56	Preço	R\$	https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1326503,19,10,&cs=1TmGjIlMahmzITEz99TC0to_6M2M
		1	70,00	
		Preço		https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1177649,19,10,&cs=1yeDc2uienbczQb
		2	R\$ 150,00	
		Preço		https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:12:::NO:RP,12:P12_ID_LICITACAO,P12_PAG_ANTERIOR,P12_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1109686,19,10,&cs=1FspYdH1rTUZfQx

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

Assinado por 2 pessoas: CLAUDETE SILVA DE OLIVEIRA e MARCIA REGINA SILVA CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://eldoradodosul.1doc.com.br/verificacao/038E-0065-EEBD-D671> e informe o código 038E-0065-EEBD-D671

		3	R\$ 102,68	XXb93WL-T2EOY
--	--	---	------------	-------------------------------

Pesquisa de preços – Clínicas da região consultadas:

	Média	Valor	Fonte
Fonoaudiologia	R\$ 135,74	Preço 1 R\$ 132,23	Interclin - Clínica de Atendimento Interdisciplinar
		Preço 2 R\$ 115,00	Acolher Psicologia e Saúde
		Preço 3 R\$ 160,00	Centro terapeutico Guaíba LTDA
Psicologia	R\$ 127,41	Preço 1 R\$ 132,23	Interclin - Clínica de Atendimento Interdisciplinar
		Preço 2 R\$ 100,00	Acolher Psicologia e Saúde
		Preço 3 R\$ 150,00	Centro terapeutico Guaíba LTDA
Psicopedagogia	R\$ 132,41	Preço 1 R\$ 132,23	Interclin - Clínica de Atendimento Interdisciplinar
		Preço 2 R\$ 115,00	Acolher Psicologia e Saúde
		Preço 3 R\$ 150,00	Centro terapeutico Guaíba LTDA

*** Pesquisa anexa a este termo ***

8.1.1. Atendimento Fonoaudiológico – R\$ 135,00 (Cento e trinta e cinco reais)

8.1.2. Atendimento Psicológico – R\$ 127,00 (cento e vinte e sete reais)

8.1.3. Atendimento Psicopedagógico – R\$ 132,00 (cento e três reais)

*** Valores arredondados da tabela acima ***

8.2. O pagamento será efetuado mensalmente à contratada no mês subsequente a prestação dos serviços mediante entrega da documentação necessária (conforme item 9.5.) A emissão da nota fiscal deverá ocorrer no primeiro dia útil do mês subsequente do início da prestação de serviço. Caso a prestação do serviço se inicie no decorrer do mês, a primeira nota fiscal será proporcional ao número de dias efetivamente trabalhado, devendo ser faturada no primeiro dia útil do mês subsequente;

8.3. A liquidação da Nota Fiscal (pagamento) será efetuada **em até 30 (trinta) dias** após a chegada de toda a documentação no Setor Financeiro da Secretaria da Fazenda;

8.4. A liquidação da Nota Fiscal será efetuada através de depósito em conta bancária. Em TODAS as notas fiscais de prestação deste serviço devem constar os dados necessários: banco, agência e conta bancária (identificar se é conta corrente ou conta poupança). Esta conta corrente deverá ser impreterivelmente na mesma razão social do faturamento, ou seja, conta bancária de pessoa jurídica;

8.5. Para encaminhamento da Nota Fiscal ao pagamento, a contratada deverá enviar os seguintes documentos ao FISCAL DE CONTRATOS:

8.6. Nota Fiscal original, com dados bancários no CNPJ da Instituição;

8.7. Folha de presença por aluno e por sessão (itens 4.1.10)

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

- 8.8. Planilha complementar de acompanhamento da Nota Fiscal, contendo a totalidade dos alunos atendidos pela Instituição e a sua dificuldade ou deficiência, bem como o valor unitário e o total destes atendimentos;
- 8.9. Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão de Débito Trabalhista, devidamente atualizadas;
- 8.10. Cópia de arquivo de GFIP; caso a empresa possua funcionários com vínculo empregatício (do objeto deste credenciamento) do mês anterior à prestação de serviço;
- 8.11. Cópia do comprovante de depósito do FGTS, devidamente autenticado pelo banco, do mês subsequente à prestação de serviço. Não serão aceitos protocolos de agendamento de pagamentos;
- 8.12. Relação de profissionais dos atendimentos contendo: nome completo, CPF, formação;
- 8.13. Fornecer mensalmente comprovantes de pagamentos dos salários de seus funcionários, sendo eles: contracheque ou recibos e as transferências bancárias destes pagamentos, comprovando a quitação dos salários do mês anterior à prestação de serviço;
- 8.14. Todos os documentos acima descritos devem ser enviados por arquivo eletrônico em formato pdf, através de e-mail para Fiscal de Contratos, os quais serão conferidos e avaliados e posteriormente encaminhados para liberação de pagamento (SEFAZ);

9. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO e REAJUSTE ANUAL

- 9.1. O primeiro contrato celebrado após o deferimento de todos os documentos do credenciamento terá o prazo **12 (doze) meses**, podendo ser renovado por igual período até o limite legal, mediante Termo Aditivo, observada a legislação vigente, Lei de Licitações 14.133/21 bem como a oportunidade e conveniência desta Secretaria;
- 9.2. O serviço objeto deste contrato terá o início das atividades **imediatamente** após a assinatura do contrato. Tão logo o (s) contrato (s) oriundo deste credenciamento for assinado, os contratos anteriores serão cancelados, os quais possuem características e especificações diferentes deste credenciamento;
- 9.3. A cada 12 (doze) meses, na forma da legislação em vigor, será concedido reajuste anual dos preços apenas com o índice oficial adotado pelo Município IPCA/IBGE ou outro que vier a substituí-lo;
- 9.4. Poderá ser concedida repactuação dos valores, havendo alteração do salário por convenção coletiva de trabalho, desde que devidamente demonstrado que houve alteração significativa no valor praticado, por meio da análise da variação dos custos contratuais, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual esteja vinculado, para os custos decorrentes exclusivamente de mão de obra;
- 9.5. No caso da Instituição Contratada optar pela NÃO renovação do contrato, esta deve comunicar a Secretaria no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes da data prevista da renovação contratual, para que o órgão tenha tempo hábil para elaboração de novo processo licitatório e não prejudique a prestação de serviços à comunidade escolar;

9.6. Após assinatura do Termo Aditivo de renovação do contrato, é de responsabilidade da Contratante (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO), solicitar o TERMO ADITIVO para a concessão do reajuste anual, conforme cálculo do índice elaborado pelo Contador da Pasta;

9.7. A supervisão das atividades poderá ser realizada a qualquer momento, pela SME e Fiscal de Contratos da SME. A fiscal de contratos deste processo será Marcia Regina Silva Carvalho - matrícula 6118-2 e suplente Daiana Domingues de Souza matrícula 5385-6;

9.8. Após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá encaminhar ao Fiscal de Contratos, através de ofício, o qual será solicitado antecipadamente ao período de renovação cópia dos documentos de TODOS os funcionários da prestação de serviço e demais documentos atualizados:

9.8.1. Alvará de funcionamento devidamente atualizado;

9.8.2. Alvará Sanitário devidamente atualizado;

9.8.3. Alvará de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios) atualizado;

9.8.4. Cópia do cartão do CNPJ da instituição;

9.8.5. Prova de ocupação legal do prédio. Em caso de prédio alugado, cópia do contrato de locação;

9.8.6. Listagem de TODOS os profissionais especializados atualizada com certificação;

9.8.7. Cópia do P.P.P. (Projeto Político Pedagógico) aprovado pelo Sistema de Ensino, em casos instituições escolares;

9.8.8. Cópia da Carteira de trabalho de todos os profissionais com vínculo com a Instituição;

9.8.9. Cópia de Atestado de Antecedente Criminal Negativo (nada consta) de todos os profissionais que prestam o serviço, atualizado no mês da entrega destes documentos;

9.8.10. Cópia do Atestado de Saúde e/ou ASO atualizado de todos os profissionais que prestam o serviço.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão = 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária = 05.02 MANUTENÇÃO E DESENVOL DO ENSINO-MDE

Funcional = 123670103 Educação

Projeto / Atividade = 2112000 EDUCAÇÃO ESPECIAL

Natureza da Despesa = 3.3.90.39.99.99.00 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

Fonte de Recursos = 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Desdobramento da Despesa = 3719

Despesa Principal: 3449

Órgão = 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária = 05.01 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE EDUC

Funcional = 041220002 Administração

Projeto / Atividade = 2104000 MANUT DAS ATIV DA SEC DE EDUCAÇÃO, CULT

Natureza da Despesa = 3.3.90.39.99.99.00 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

Fonte de Recursos = 1500 Recursos não Vinculados de Impostos Desdobramento da Despesa = 6306

Despesa Principal: 142

Origem dos recursos:

MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino = recurso MUNICIPAL

LIVRE – Recurso Não Vinculado de Impostos = recurso MUNICIPAL

Eldorado do Sul, Abril de 2025.

CLAUDETE SILVA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação

MARCIA REGINA SILVA CARVALHO
Supervisora Pedagógica AEE
Matricula 6118-2

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa ..., com sede à ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., designada **CREDENCIADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ..., RG nº ... e CPF nº ..., se compromete junto ao Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul, designado **CREDENCIANTE**, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE, a não divulgar sem autorização, utilizar para si, reproduzir ou dar conhecimento a terceiros, os dados pessoais a que tiver na execução do presente contrato em cumprimento à Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados, obrigando-se a:

Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CREDENCIANTE** e em conformidade com o aqui estabelecido, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CREDENCIANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CREDENCIANTE**.

Garantir, por si ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que os mesmos, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do **CREDENCIANTE**, mantenham estes de maneira estritamente confidencial e não os utilizem para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CREDENCIANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CREDENCIANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

Caso a **CREDENCIADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CREDENCIANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

7. A **CREDENCIADA** deverá notificar a **CREDENCIANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

7.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CREDENCIADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

7.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CREDENCIADA**.

8. A **CREDENCIADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CREDENCIANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CREDENCIADA** de qualquer das cláusulas previstas neste termo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

.....(Cidade), de de(data).

.....
(Carimbo e razão social da CREDENCIADA)

.....

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Referente: Contrato nº/2025

Pelo presente termo, em conformidade com o Artigo 117 da Lei nº 14.133/21, designo o(s) servidor(es) abaixo para atuar(em) como fiscal(is) do contrato supra mencionado firmado por esta Secretaria:

Servido(res) designado(s):

Nome: Marcia Regina Silva Carvalho

Matrícula nº: 6118-2

Ciente

.....

Eldorado do Sul, de de

.....

CLAUDETE SILVA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

www.eldorado.rs.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 038E-0065-EEBD-D671

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLAUDETE SILVA DE OLIVEIRA (CPF 357.XXX.XXX-15) em 10/06/2025 14:40:15 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARCIA REGINA SILVA CARVALHO (CPF 634.XXX.XXX-00) em 11/06/2025 13:39:06 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://eldoradodosul.1doc.com.br/verificacao/038E-0065-EEBD-D671>