

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I-INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

ORGÃO (S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

1. DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): PROJETO ATIVIDADE:

- 0821.12.122.0161.2067 – APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.111.0000.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Educação 25%
- 0821.12.126.0071.2.924 – MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.001.0000.00 – Recursos Ordinários
- 0822.12.361.0028.2.093 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 40
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.113.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos 30%
- 0822.12.365.0027.2.095 – MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR – FUNDEB 40
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.113.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos 30%
- 12.365.0027.2.096 – MANUTENÇÃO DAS CRECHES – FUNDEB 40
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.113.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos 30%

2. FONTE(S) DE RECURSO: RECURSOS ORDINÁRIOS.

3. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 37.646.400,00 (trinta e sete milhões, seiscentos e quarenta e seis mil e quatrocentos reais).

II-DETALHAMENTO DA DESPESA

4. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DE MAIS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

5. JUSTIFICATIVA:

Os presentes serviços visam suprir as diversas demandas existentes no âmbito da atuação e da execução das diversas atividades, ações e serviços promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Tais serviços se fazem necessários, haja vista que os mesmos são ferramentas para o desenvolvimento das atividades-fins desta Secretaria, prospectando, assim maiores e melhores resultados no âmbito proposto.

Outrossim, uma vez que a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia não dispõe de profissionais para o desempenho dessas funções específicas e propriamente ditas aos descritivos

propostos, logo, o presente procedimento de credenciamento é viável e é o que mais se enquadrará, ante a rotatividade dos contratados e a funcionalidade das atribuições postas as funções, sobretudo, ante a imprevisibilidade de contratação e, caso haja necessidade, podendo a Secretaria fazer uso de tal procedimento para prover-se de tais serviços, a medida a que se necessita.

Com isso, pretente a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia aumentar a sua capacidade de atendimento no que tange aos seus serviços, maior celeridade nos procedimentos internos e demais atos paliativos a execução de serviços, por conseguinte, gerando maior qualidade na educação pública municipal.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO**, e executados pelo período de **12(DOZE)MESES**.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: No ato da assinatura do termo de contrato, serão definidos os locais para a execução dos serviços, em consonância com as necessidades do **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**. O credenciado terá a obrigatoriedade de realizar os serviços nos locais determinados pelo **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, podendo as execuções dos serviços contratados serem demandados na sede ou nos interiores do município, em conformidade com a função a ser desempenhada e a carga-horária definida.

a) O credenciado terá a obrigatoriedade de realizar os serviços nos locais determinados pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, podendo as execuções dos serviços contratados serem demandados nas de ou nos interiores do município, em conformidade com a função a ser desempenhada.

b) Os serviços a serem contratados serão todos aqueles necessários a execução dos programas, ações, projetos e atividades da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**.

c) A prestação dos serviços levará em conta as determinações e orientações da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, tudo em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência em anexo do edital.

IV – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10. Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados no Projeto Básico/Termo de Referência, criados da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, bem como, a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto, inclusive a margem de lucro.

11. O pagamento será realizado após o adimplemento das obrigações, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao adimplemento da obrigação, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do Contratado.

V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12. As obrigações decorrentes do presente **CREDENCIAMENTO** serão formalizadas mediante a lavratura de respectivo contrato, subscrito pelo Município, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, representada pela Ordenador (a) de Despesa, e o

Profissional Credenciado.

13. O Profissional Credenciado terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de CAUCAIA-CE.

14. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo do CREDENCIADO de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

16. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de suas assinatura e vigorará por **12(DOZE)MESES**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

17. A gestão e fiscalização do contrato caberão ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/cart. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

VI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18. DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA, devidamente identificada, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

19. DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, em decorrência da execução dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- j) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- k) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- l) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser de quando às supracitadas condições;

VII – REQUISITOS MÍNIMOS

20. A ordem de inscrição online será utilizada como parâmetro para fixação da ordem de precedência. Todavia, os documentos físicos quanto ao credenciamento deverão ser entregues no ato da convocação que será divulgada no Diário Oficial do Município – DOM, em momento posterior, a fim de verificar os documentos de habilitação.

VIII – DOS CARGOS, FUNÇÕES, VALORES, CARGA HORÁRIA E PRAZOS

Nº	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO PROPOSTO	VAGAS	PERÍODO (MESES)	VALOR TOTAL
1	AUXILIAR EDUCACIONAL I	Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas unidades de atendimento educacional e demais prédios públicos no âmbito desta Secretaria. Apresentar aos que chegarem a função da unidade e fornecer informações quando solicitado.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.200,00	190	12	R\$ 2.736.000,00
2	AUXILIAR EDUCACIONAL II	Fazer serviço de rotina de limpeza, manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores, vias e bens imóveis de modo a atender pátios, jardins, nas necessidades de limpeza, manutenção e conservação de espaços, com	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.200,00	260	12	R\$ 3.744.000,00



		transporte de materiais necessários ao bom funcionamento dos serviços públicos.						
3	AUXILIAR EDUCACIONAL III	Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanharem a evolução dos cozinhados, executarem preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, pesando-os, separando-os de acordo com as porções solicitadas, preparando refeições sob supervisão da nutricionista.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.200,00	210	12	R\$ 3.024.000,00
4	AUXILIAR EDUCACIONAL IV	Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância dos prédios públicos, estacionamentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazem manutenção simples nos locais de trabalho.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.200,00	450	12	R\$ 6.480.000,00
5	AUXILIAR EDUCACIONAL V	Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos hidráulicos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.800,00	36	12	R\$ 777.600,00

		<p>consertos hidráulicos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, atender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações dos prédios públicos em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações hidráulicas.</p>						
6	AUXILIAR EDUCACIONAL VI	<p>Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, atender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações da empresa em bom funcionamento e</p>	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.200,00	5	12	R\$ 72.000,00

		condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações.						
7	AUXILIAR EDUCACIONAL VII	Auxiliar pedreiros e/ou outros profissionais da equipe de manutenção. Carregar e descarregar materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Fazer pequenas manutenções nos equipamentos, limpar máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas. Realizar pequenos reparos.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.200,00	10	12	R\$ 144.000,00
8	AGENTE EDUCACIONAL I	Atender ao público por telefone, e-mail ou pessoalmente; Elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos; Controlar o fluxo de materiais de expediente, por meio de protocolos; Acompanhamento, registro e conferências de atividades e documentos; Acompanhamento e controle de processos administrativos; Atualização de informações cadastrais; Apoio administrativo aos profissionais do seu departamento.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.300,00	160	12	R\$ 2.496.000,00
9	AGENTE	Dirigir automóveis	CERTIFICADO	40	R\$ 1.300,00	60	12	R\$ 936.000,00

<p>EDUCACIONAL II</p>	<p>leves de transporte de passageiros, e outros veículos enquadrados na categoria "B", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizada está completa, bem como a devolve a chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando - o a manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores em lugar e hora determinados,</p>	<p>DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO E CARNEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "B"</p>					
---------------------------	---	--	--	--	--	--	--



		conforme itinerário estabelecido ou instruções específica; Executar outras tarefas correlatas						
10	AGENTE EDUCACIONAL III	Dirigir automóveis leves de transporte de passageiros, e outros veículos enquadrados na categoria "D", trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais; Realiza verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais; Realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da cidade onde trabalha, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO E CARNEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "D"	40	R\$ 1.500,00	100	12	R\$ 1.800.000,00
11	AGENTE EDUCACIONAL IV	Realizar atividades como a entrega de documentos, produtos, serviços em cartórios, bancos, correios, dentre outros, de maneira mais rápida e de menor custo para a instituição.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.300,00	3	12	R\$ 46.800,00
12	AGENTE EDUCACIONAL V	Oferecer suporte, no âmbito das unidades educacionais, inclusive, sob orientação de outros profissionais tais como	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.200,00	330	12	R\$ 4.752.000,00

		o professor, ofertando as condições necessárias para o acesso da educação, instrumentalizando todas as medidas que se fizerem necessárias em caráter complementar.						
13	AGENTE EDUCACIONAL VI	Oferecer suporte, no âmbito das unidades educacionais, às pessoas com deficiências, mediante a efetiva e comprovada necessidade.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.200,00	370	12	R\$ 5.328.000,00
14	AGENTE EDUCACIONAL VII	Oferecer suporte de informática junto às unidades educacionais e demais prédios vinculados à esta Secretaria, com configurações e programações de sistemas informáticos; montagem e instalação de computadores; assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; desenvolvimento e instalação de softwares; desenvolvimento de sistemas para computadores.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.500,00	60	12	R\$ 1.080.000,00
15	AGENTE EDUCACIONAL VIII	Manter a ordem, disciplina e segurança dos alunos no âmbito dos transportes escolares do Município, além de oferecer suporte às atividades realizadas nas escolas.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.200,00	100	12	R\$ 1.440.000,00
16	AGENTE EDUCACIONAL IX	Apoiar na comunicação, liderança, motivação, formação de equipes e desenvolvimento pessoal; Descrição e classificação de postos de trabalho, aplicação de questionários e processamento de informações acerca dos trabalhadores. Elaboração de documentos administrativos.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.500,00	55	12	R\$ 990.000,00

		Execução das rotinas de departamento de pessoal (pesquisa, integração, treinamento, folha de pagamento, tributos e benefícios). Organização da rotina diária de gestão de pessoas.						
17	TÉCNICO EDUCACIONAL	Liderar e motivar a equipe; Aproximar as famílias da escola e envolver a comunidade na busca pela qualidade da educação; Acompanhar os processos de aprendizagem e de ensino e intervir quando os resultados se mostrarem frágeis, além de conhecer e reconhecer os bons desempenhos; Estimular e criar condições para que os profissionais da escola se capacitem em formações continuadas e em serviço.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 4.000,00	24	12	R\$ 1.152.000,00
18	TÉCNICO DE LICITAÇÕES	Executar ações atinentes às contratações públicas; Confeccionar pautas, solicitações, justificativas e demais especificações quanto as possíveis contratação de serviços e aquisição de produtos; Realizar levantamentos e estimativas dos objetos a serem contratados por meio da quantificação e projeção da demanda; Confeccionar projetos básicos, termos de referências e demais elementos necessários a abertura de procedimentos administrativos de licitação; Elaborar ofícios, despachos e demais documentos atinentes aos procedimentos	CERTIFICADO(S) DE CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS OU CERTIFICADO(S) DE FORMAÇÃO EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA AFIM A FUNÇÃO.	40	R\$ 6.000,00	7	12	R\$ 504.000,00

		<p>administrativos de contratação; Confecção de requerimentos de apostilamentos, termos de aditivos e demais peças atinentes a execução contratual; Auxílio na finalização de procedimentos administrativos de licitação; Suporte na confecção de contratos administrativos e demais peças atinentes a conclusão das demandas. Executar ações de forma a dar maior celeridade e maior eficiência nas contratações, ficando adisposição da mesma para a execução dos serviços. Todos os serviços serão realizados conforme demanda.</p>						
19	AGENTE DE LICITAÇÕES	<p>Apoio nas demandas relativas as contratações públicas; Digitação de pautas, solicitações e demais especificações quanto as possíveis contratação de serviços e aquisição de produtos; Auxiliar no levantamento de estimativas dos objetos a serem contratados; Confeccionar projetos básicos, termos de referências e demais elementos necessário a abertura de procedimentos administrativos de licitação; Elaborar ofícios, despachos e demais documentos antinentes aos procedimentos administrativos de contratação; Digitação de requerimentos de apostilamentos, termos de aditivos e demais peças atinentes a</p>	<p>CERTIFICADO(S) DE CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS OU CERTIFICADO(S) DE FORMAÇÃO EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA AFIM A FUNÇÃO.</p>	40	R\$ 4.000,00	3	12	R\$ 144.000,00

	<p>execução contratual; Execução da finalização de procedimentos administrativos de licitação, no que for possível; Deve ficar a disposição da Secretaria para a execução dos serviços. Todos os serviços serão realizados conforme demanda.</p>					<p>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 37.646.400,00</p>
--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 37.646.400,00 (trinta e sete milhões, seiscentos e quarenta e seis mil e quatrocentos reais).

21. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO NOS SEGUINTE PARÂMETROS:

- a) O Horário de execução dos serviços serão aqueles definidos neste Projeto Básico/Termo de referência.
- b) Todas as despesas inerentes à locomoção, alimentação e demais elementos de custeio, bem como encargos financeiros são de inteira responsabilidade do (a) Contratado (a);
- c) O(a) contratado(a) deverá respeitar e cumprir todos os regulamentos e normas adotadas pela Prefeitura de CAUCAIA/CE, afastando imediatamente de suas funções, no local da prestação dos serviços, o profissional, cujo comportamento ou permanência seja considerado pela CONTRATANTE, inconveniente ou incapaz para as funções exercidas;
- d) Os profissionais devem ser habilitados e, conforme o cargo/função, detentores do registro na entidade competente ou de qualificação técnica específica, higiênicos, dinâmicos, ter boa apresentação, ter iniciativa, perícia, agilidade e conhecimento prático a ser executado, atender com presteza às solicitações emanadas pela Administração Pública e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;
- e) À relação de trabalho devem ser aplicados os critérios e definições previstas na legislação e normatização convencional em vigor, não importando com isso a incompatibilidade na prestação do serviço;
- f) Os serviços são contratados diretamente ao profissional, a qual tem a responsabilidade exclusiva e integral pelo atendimento do plantão solicitado, mediante a disponibilização de profissional que atenda às exigências desse instrumento, podendo ser disponibilizados mais de um profissional para o cumprimento do plantão exigido;
- g) Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, toda e qualquer ausência do profissional disponibilizado ao local de trabalho, justificada ou não, será descontado na fatura mensal o valor correspondente ao número de horas/dias não atendidos, além da passível aplicação das de mais sanções legais e contratuais previstas;
- h) O Município de CAUCAIA/CE poderá transferir de local e horário da execução dos serviços ou modificar a sistemática de trabalho empregada ao profissional a qualquer momento;
- i) As decisões e providências solicitadas, que ultrapassem a competência da contratada deverão ser comunicadas por este e seus superiores, imediatamente, para a adoção das medidas convenientes.





ntes;

j) Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da ORDEM ou AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**;

k) O profissional deverá cumprir rigorosamente toda a Legislação aplicável à execução dos serviços contratados, códigos de ética, normas técnicas profissionais, legislações específicas à profissão, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho;

l) O Contratado é responsável pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

m) O profissional contratado será responsável pela prestação de serviços, a todos os pacientes autorizados pela CONTRATANTE, quando internados nas dependências das unidades vinculadas à **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, respeitada a função de cada profissional;

Erivan

ERIDAN DE PAULO MENDES SANTANA

ORDENADORA DE DESPESAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA