



CREDENCIAMENTO

001/2026

CONTRATANTE

SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU CADASTRADO COMO MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM CARÁTER EXCEPCIONAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES E DIFICULDADES NO AUTOCUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO), MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA.

VALORESTIMADODA CONTRATAÇÃO

R\$2.473.363,20 (dois milhões, quatrocentos e setenta e três mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12/03/ às 09h horário de Brasília)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED



Sumário

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
2. DO OBJETO.....	4
3. DO PRAZO E CONDIÇÕES	4
4. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO.....	4
5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	7
6. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO.....	9
7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO	10
8. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.....	12
9. DO DESCREDENCIAMENTO.....	13
10. DAS SANÇÕES	14
11. DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS	16
12. DO RECURSO, INTERPOSIÇÃO E IMPUGNAÇÃO.....	16
13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.....	17
14. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	18
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	18



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu - PA, torna público que estará recebendo pedidos de inscrição para contratação de pessoa **FÍSICA E/OU MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)** mediante **CREDENCIAMENTO**, para **imediata PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM CARÁTER EXCEPCIONAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES E TENHAM DIFICULDADES NO AUTOCUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO), MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO FÉLIX DO XINGU - PA.**

Ficarão credenciados aqueles que atenderem as exigências deste edital, e que preencherem as vagas disponibilizadas pela Secretaria Executiva Municipal de Educação, sendo que os demais permanecerão em cadastro de reserva para possíveis contratações durante a vigência do **CREDENCIAMENTO**.

Fundamento: Art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata.

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A abertura dos envelopes devidamente selados, contendo a documentação descrita na **Cláusula 5ª**, para o presente **CREDENCIAMENTO**, deverá ser feita no Auditório da Praça CEUS, situado na Avenida Rio Xingu, s/n, Bairro Rodoviário, São Félix do Xingu-PA – CEP 68.380-000, ou seja, os **envelopes deverão ser protocolados, lacrados, das 09h00min às 18h00min do dia 12 de março de 2026 até a data marcada para abertura da sessão pública para abertura dos envelopes**, podendo este prazo ser prorrogado ou reaberto, caso haja necessidade ou interesse do **MUNICÍPIO**, admitida a apresentação de apenas 01 (um) envelope por interessado.

1.2 - O início do recebimento e do protocolo dos envelopes contendo a documentação dos interessados em participar do presente CREDENCIAMENTO dar-se-á a partir da data de publicação deste Edital na Sede da **Secretaria Executiva Municipal de Educação – SEMED**, por meio da **Gerência de Licitações**, situada na **Avenida Coronel Tancredo Martins Jorge, nº 486, Bairro Triunfo, São Félix do Xingu-PA**, observados os horários e prazos estabelecidos neste Edital.

1.3 – A abertura dos envelopes, em sessão pública, será no dia 12 de março de 2026, às 09h00min (nove horas), no local de entrega dos envelopes. Os horários estabelecidos neste Edital respeitarão o **Horário Oficial de Brasília - DF**.

1.4 - Os interessados deverão observar os critérios e exigências estabelecidas no presente CREDENCIAMENTO.

1.5 - O MUNICÍPIO estabelece que os valores a serem pagos para aos PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR serão de acordo com os valores estipulados pela Secretaria Executiva Municipal de Educação.

1.6 - É expressamente proibida a transferência da execução dos serviços, ficando o Credenciado que descumprir sujeito à rescisão do ajuste e às sanções legais.

1.7 - Os envelopes deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DA SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO SEMED.

CREDENCIAMENTO N.º001/2026

ENVELOPE - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME:.....

CPF:.....

2-DO OBJETO

2.1-Constitui-se objeto deste Edital o **CREDENCIAMENTO** de pessoas físicas e/ou MEI (Microempreendedor Individual) interessadas na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM CARÁTEREXCEPCIONAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES E QUE TENHAM DIFICULDADES NO AUTOCUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO), MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO FÉLIX DO XINGU - PA.**

3-DO PRAZO E CONDIÇÕES

3.1 - A prestação dos serviços vigorará por um período de 12 (doze) meses, **com início imediato**, após a assinatura do contrato administrativo com sua respectiva ordem de serviços, respeitando o calendário escolar que será disponibilizado posteriormente, podendo ser prorrogado se houver interesse do **MUNICÍPIO** e previsão legal.

3.2 –A publicidade do edital, o aviso de resultado da licitação, o aviso de homologação, a convocação dos credenciados e os extratos de contratos será realizada, obrigatoriamente, através dos seguintes meios:

- I – No Sítio Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu, através do endereço: www.sfxingu.pa.gov.br;
- II – No Diário Oficial do Municípios do Estado do Pará (FAMEP), nstituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Estado do Pará, acessível pelo endereço: www.diariomunicipal.com.br/famep;

3.3 O Credenciado será convocado através de publicação oficial (Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará - FAMEP) **conforme demanda do Município**, após a conclusão do processo de credenciamento, para assinatura do respectivo contrato.

3.3.1 - O Credenciado convocado de forma imediata para deverá comparecer na **Secretaria Executiva Municipal de Educação – SEMED** visando assinar o competente Termo de Contrato de Credenciamento, mediante as devidas formalidades legais e administrativas. O instrumento contratual será encaminhado ao Credenciado somente se houver motivo relevante, devidamentejustificado e às suas expensas.

4-DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

4.1 -No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade equantidade,



deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao Credenciado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2 - O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.3 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

4.4 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.4.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.5.1 - o prazo de validade;

4.5.2 - a data de emissão;

4.5.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

4.5.4 - o período respectivo de execução do contrato;

4.5.5 - o valor a pagar; e

4.5.6 - eventual destaque do valor de retenção tributária cabíveis.

4.6 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.7 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

4.11 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão



contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.12 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

4.13 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Educação - SEMED com o prazo não superior a 30 (trinta) dias, contando a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela e entrega dos serviços prestados, tendo em vista ser um contrato que será entregue de forma fracionada.

Forma de pagamento

4.14 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

4.16 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.16.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

4.18 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, conforme art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021.

5- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste **CREDENCIAMENTO** pessoas físicas e/ou MEI (microempreendedor individual), desde que preencham todas as condições estabelecidas neste edital.

5.2 - O Credenciado deverá ter como requisito **mínimo** Nível Médio ou Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério, acrescido dos Cursos de Formação Específica em Profissional de Apoio Escolar Em Educação Especial e/ou de Curso na área da Educação Especial ou Educação Inclusiva, com **carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas**, emitido por instituição reconhecida ou credenciada pelo MEC, para iniciação das atividades e participar das Formações Continuidas oferecidas pela Secretaria Executiva Municipal de Educação – SEMED e pelo Departamento de Atenção à Diversidade – DAD, durante o ano de vigência do credenciamento oferecidos durante a vigência do contrato.

5.2.1 - O referido credenciamento possui *caráter personalíssimo* - não podendo ser, o credenciado, substituído por nenhum outro profissional que não pertença ao quadro de credenciados aprovados e que estejam no cadastro de reserva.

5.3 – Os interessados no credenciamento deverão apresentar as seguintes documentações no caso de Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica (MEI):



5.3.1 -Pessoa Física:

- I. Cópia da Cédula de Identidade;
- II. Cópia da inscrição no CPF;
- III. Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente), com o devido registro;
- IV. Curso de Formação Específica em Profissional de Apoio Escolar em Educação Especial na Área da Educação Especial ou Educação Inclusiva, mediante apresentação de certificado(s) de curso(s) com carga horária mínima total de 180 (cento e oitenta) horas, nos termos do Decreto nº 12.773, de 2025. Os cursos deverão ser devidamente comprovados por meio de certificados ou documentos equivalentes, emitidos por instituições legalmente reconhecidas ou credenciadas pelo MEC, contendo, no mínimo, a identificação do participante, a carga horária, o conteúdo programático e a identificação da instituição promotora.
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 1º de maio de 1943;
- VI. Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;
- VII. Prova de regularidade relativa aos tributos Estaduais;
- VIII. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IX. Certidão de antecedentes criminais emitido pela justiça Estadual e Federal;
- X. Certidão de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil do Estado do Pará;
- XI. Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos dos arts. 67 e 68 da Lei nº 14.133/2021, os interessados no credenciamento deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o profissional já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento.

§ 1º Consideram-se compatíveis, para fins desta cláusula, os serviços relacionados ao apoio escolar, acompanhamento educacional, apoio a alunos público-alvo da educação especial, cuidados no autocuidado, apoio pedagógico ou atividades correlatas, especialmente no âmbito educacional, social ou assistencial.

§ 2º O atestado deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da entidade emitente;
- II – identificação do profissional ou do Microempreendedor Individual – MEI;
- III – descrição sucinta dos serviços prestados;
- IV – período de execução;
- V – declaração de que os serviços foram executados a contento.

§ 3º Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, desde que, em conjunto, comprovem a experiência necessária à execução do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Para fins de verificação da autenticidade e da efetiva execução dos serviços declarados, a Administração poderá, mediante diligência, solicitar a apresentação de documentos complementares, tais como contrato de prestação de serviços, notas fiscais correspondentes ou documentos equivalentes, vedada a exigência prévia desses documentos como condição de habilitação.

§ 4º Para os fins do credenciamento, não será exigido quantitativo mínimo, tempo mínimo de experiência ou vínculo formal anterior, vedadas exigências que restrinjam a competitividade, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade e ampla participação.

5.3.2 –MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL):



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED



- I. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitido pelo endereço eletrônico: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>;
- II. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.
- III. Cópia da Cédula de Identidade;
- IV. Cópia da inscrição no CPF;
- V. Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente), com o devido registro;
- VI. Curso de Formação Específica em Profissional de Apoio Escolar Em Educação Especial na Área da Educação Especial ou Educação Inclusiva, mediante apresentação de certificado(s) de curso(s) com carga horária mínima total de 180 (cento e oitenta) horas, nos termos do Decreto nº 12.773, de 2025. Os cursos deverão ser devidamente comprovados por meio de certificados ou documentos equivalentes, emitidos por instituições legalmente reconhecidas ou credenciadas pelo MEC, contendo, no mínimo, a identificação do participante, a carga horária, o conteúdo programático e a identificação da instituição promotora.
- VII. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente na forma da Lei;
- VIII. Prova de Regularidade de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- IX. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- X. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- XI. Certidão de antecedentes criminais emitido pela justiça Estadual e Federal;
- XII. Certidão de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil do Estado do Pará;
- XIII. Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos dos arts. 67 e 68 da Lei nº 14.133/2021, os interessados no credenciamento deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o profissional já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento.

§ 1º Consideram-se compatíveis, para fins desta cláusula, os serviços relacionados ao apoio escolar, acompanhamento educacional, apoio a alunos público-alvo da educação especial, cuidados no autocuidado, apoio pedagógico ou atividades correlatas, especialmente no âmbito educacional, social ou assistencial.

§ 2º O atestado deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da entidade emitente;
- II – identificação do profissional ou do Microempreendedor Individual – MEI;
- III – descrição sucinta dos serviços prestados;
- IV – período de execução;
- V – declaração de que os serviços foram executados a contento.

§ 3º Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, desde que, em conjunto, comprovem a experiência necessária à execução do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Para fins de verificação da autenticidade e da efetiva execução dos serviços declarados, a Administração poderá, mediante diligência, solicitar a apresentação de documentos complementares, tais como contrato de prestação de serviços, notas fiscais correspondentes ou documentos equivalentes, vedada a exigência prévia desses documentos como condição de habilitação.

§ 4º Para os fins do credenciamento, não será exigido quantitativo mínimo, tempo mínimo de experiência ou vínculo formal anterior, vedadas exigências que restrinjam a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED



competitividade, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade e ampla participação.

5.4 - As inscrições para o Credenciamento e entrega de documentos serão feitas no Auditório da Praa CEUS, situado na Avenida Rio Xingu, s/n, Bairro Rodoviário, São Félix do XinguPA - CEP 68.380-000.

5.5 - Não poderão participar do credenciamento aqueles que não apresentarem toda a documentação constante dos itens.

5.6 É vedada a participação, direta ou indireta, no presente credenciamento, de servidor público efetivo, comissionado ou temporário, pertencente aos quadros da Administração Pública Municipal de São Félix do Xingu – PA, bem como de agente público que exerça função na Administração Direta ou Indireta do Município, nos termos do art. 9º, incisos I e III, da Lei nº 14.133/2021.

5.7 - A documentação exigida será vistoriada pelo Agente de Contratação juntamente com a equipe técnica da Secretaria Executiva Municipal de Educação – SEMED.

5.8 - Poderão ser credenciados número acima da estimativa levantada para compor cadastro de reserva.

5.9 - Aqueles documentos que não puderem ser autenticados via Internet deverão vir com autenticação cartorária.

5.10- Todos os interessados deverão juntar à documentação, requerimento com nome completo para contato (em caso de se encontrar ausente), endereço e telefone ou e-mail.

6- DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 –A competência para efetuar o julgamento dos requerimentos deste **CREDENCIAMENTO**, caberá ao(s) Agente(s) de Contratação, nomeado(s) por força do **Decreto Municipal nº 702/2024**.

6.2 Na data, local e horário previamente estabelecido o(s) Agente(s) de Contratação reunir-se-á com todos os participantes interessados, para proceder a realização do JULGAMENTO e CLASSIFICAÇÃO dos Credenciados.

6.3 - A seleção dos contratados se dará por mediante análise de critérios de classificação por qualificação e experiência e documentação apresentados na forma do item 1.1 deste edital, conforme ocorra efetiva necessidade da administração pública, sendo que a determinação do referido quantitativo de contratados será apresentada mediante ato do Ordenador de Despesa, cabendo a estereiterar o mencionado ato à medida em que vá surgindo tal necessidade.

6.4 - Considerando que o procedimento de credenciamento não possui natureza competitiva, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, e visando assegurar os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência, fica estabelecido que, **havendo limitação de demanda ou necessidade de convocação dos credenciados**, será observada a seguinte **ordem objetiva de classificação**, exclusivamente para fins de convocação:

- I. Maior qualificação específica na área de educação inclusiva, educação especial ou apoio escolar a alunos público-alvo da educação especial, comprovada mediante certificados ou diplomas;
- II. Maior tempo de experiência comprovada na prestação de serviços de profissional de apoio escolar ou funções correlatas;
- III. Em caso de empate, preferencialmente o interessado que tiver protocolado o pedido de credenciamento em data/hora anterior (ordem de inscrição).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED



Parágrafo único. Os critérios acima **não constituem julgamento competitivo**, sendo aplicáveis exclusivamente para fins de organização, convocação e atendimento ao interesse público, dispensando direito subjetivo à contratação imediata.

6.5 - O presente credenciamento possui caráter meramente administrativo e organizacional, não configurando procedimento de natureza competitiva, nem gerando, em qualquer hipótese, vínculo jurídico, empregatício, funcional ou estatutário entre o credenciado e a Administração Pública.

Parágrafo único. O credenciamento tampouco assegura ao credenciado direito subjetivo à contratação imediata, futura ou mínima, ficando a efetiva convocação e contratação condicionadas exclusivamente à conveniência, oportunidade e ao interesse público, bem como à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração.

6.6 - Aqueles que estiverem credenciados no cadastro de reserva, poderão ser convocados, de acordo com a ordem de classificação, a qualquer momento, em caso de impedimento de algum dos Contratados ou necessidade do **MUNICÍPIO**, durante a vigência do **CREDENCIAMENTO**.

6.7 - No caso de não haver quantidade de interessados suficiente para completar a totalidade que se pretende contratar, o Agente de Contratação lavrará ata deferindo os credenciamentos dos que atenderem ao estabelecido no Edital e manterá o certame em aberto para novas apresentações de documentação.

6.8 - Uma vez encerrado o **JULGAMENTO** e a **CLASSIFICAÇÃO**, o Agente de Contratação divulgará a relação dos requerimentos deferidos (Credenciados).

6.9 - O Agente de Contratação lavrará relatório do **CREDENCIAMENTO**, fundamentando os deferimentos e indeferimentos, se houver, assim como a classificação.

6.10 - Ocorrendo desinteresse de algum Credenciado, o **MUNICÍPIO** poderá convocar outros, de acordo com a ordem de classificação e ainda na forma do cadastro de reserva.

6.11 Assegura-se ao **MUNICÍPIO** o direito de, a qualquer tempo, antes da celebração do contrato, e por despacho motivado, revogar ou anular o **CREDENCIAMENTO**.

7- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 - A **Secretaria Executiva Municipal de Educação – SEMED** irá acompanhar e fiscalizar, por meio do DAD - Departamento de Apoio a Diversidade, a execução dos serviços objeto deste **CREDENCIAMENTO**.

7.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



7.7 –Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei eneste Contrato;

7.8 - Cientificar o órgão de representação judicial do Ente Público para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10 - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

7.12 - *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

7.13 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.14 - DAFISCALIZAÇÃO:

7.14.1 - A fiscalização dos instrumentos contratuais e, por conseguinte, a fiscalização da prestação dos serviços será feita pelos seguintes servidores da Secretaria Executiva Municipal de Educação - SEMED:

Rubervan de Sousa Araujo–Portaria nº238/2025

7.14.2 - Caso seja detectada alguma irregularidade, mediante simples declaração de constatação pelos fiscais do contrato, ou denúncia dos usuários e/ou seus representantes, de imediato serão solicitadas as providências cabíveis para conformação à adequada qualidade da prestação dos serviços, sob pena de imposição das sanções legais à contratada.

8- DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1 - Estabelecer parceria com o professor da sala regular e com o professor do AEE (se houver), visando à adaptação de materiais, acessibilidade e implementação de estratégias pedagógicas que promovam a participação efetiva do estudante;

8.2 Colaborar na elaboração, execução e avaliação das adequações e flexibilizações curriculares, em consonância com a legislação vigente;

8.3 Observar e registrar o desenvolvimento, as competências e habilidades do estudante, contribuindo com sugestões para o planejamento pedagógico;

8.4 Apoiar o estudante na realização das atividades escolares, incentivando a concentração, a organização e o engajamento;

8.5 Estimular o desenvolvimento de valores, atitudes, emoções e sentimentos positivos, promovendo a autoestima e a autoconfiança;

8.6 Atuar como intermediário nas questões sociais, de comportamento e comunicação, orientando e apoiando o estudante na resolução de conflitos e na interação com colegas e professores;

8.7 Minimizar comportamentos repetitivos, estereotipados ou inadequados, estimulando a autorregulação e o comportamento positivo;

8.8 Favorecer a socialização, ensinando habilidades sociais como cumprimentar, pedir ajuda, aguardar a vez e trabalhar em grupo;

8.9 Utilizar estratégias de reforço positivo e antecipação de rotinas para prevenir situações de estresse e desconforto sensorial;



- 8.10** Ajudar o estudante a compreender as consequências de suas atitudes e a refletir sobre estratégias adequadas para resolver situações cotidianas;
- 8.11** Mediar a comunicação entre o estudante e os demais membros da comunidade escolar, promovendo a empatia e a compreensão mútua;
- 8.12** Estabelecer regras e limites de forma clara, coerente e respeitosa, contribuindo para a organização do ambiente escolar e para a promoção de comportamentos que favoreçam a convivência, a segurança e o processo educativo.
- 8.13** Estimular o desenvolvimento da comunicação oral, gestual, visual e alternativa, conforme as necessidades do estudante;
- 8.14** Traduzir ordens verbais em informações visuais, quando necessário, e utilizar linguagem simples, objetiva e contextualizada;
- 8.15** Estimular a imitação de sons, gestos e movimentos, bem como o olhar compartilhado e o “triângulo de atenção” (pessoa–objeto–outro);
- 8.16** Incentivar o brincar funcional, o faz de conta e as interações lúdicas com os colegas, respeitando o ritmo e os interesses do estudante;
- 8.17** Explicar aos colegas e professores sobre as diferenças no tempo de resposta, aprendizado e interação, incentivando atitudes de paciência e colaboração.
- 8.18** Atuar como elo entre o estudante, a família e a equipe escolar, mantendo comunicação clara e respeitosa; Comunicar à equipe gestora ou pedagógica quaisquer alterações de comportamento, saúde ou desempenho observadas;
- 8.19** Participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, buscando aprimoramento profissional constante;
- 8.20** Colaborar com a dinâmica escolar e com a equipe pedagógica, mesmo na ausência do estudante em mediação;
- 8.21** Desenvolver e executar atividades lúdico-educativas orientadas pelo Professor Regente em sala de aula, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, no ensino regular e na modalidade de educação especial, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos, as especificidades e diferenças sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
- 8.22** - Oferecer aos alunos materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social;
- 8.23** - Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- 8.24** - Ensinar aos alunos hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais;
- 8.25** - Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
- 8.26** - Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelo aluno diretamente atendido;
- 8.27** - Estimular, preparar e acompanhar o repouso do aluno atendido, quando necessário;
- 8.28** - Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- 8.29** - Socorrer o aluno em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias imediatas, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-o ou encaminhando-o ao pronto atendimento mais próximo, informando os pais ou responsáveis;
- 8.30** - Organizar todo material referente às atividades com o aluno, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso da criança diretamente atendida;



8.31 - Executar atividades de higienização dos alunos, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, deambulação, entre outras que se fizerem necessárias; Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, incentivando o espírito de liderança, a sociabilização e a formação integral dos alunos; Acompanhar, orientar, estimular e executar atividades relativas a alimentação, higiene, locomoção, saúde, segurança e bem estar junto o aluno com deficiência, sempre que validada a necessidade pela Equipe de Atendimento Educacional Especializado em consonância com a Assessoria Pedagógica e DAD - Departamento de Apoio a Diversidade;

8.32 - Atuar de forma articulada com os professores da sala regente, da sala de recursos multifuncionais, bem como com os outros profissionais do contexto escolar;

8.33 - Auxiliar o professor e a equipe pedagógica da escola no desenvolvimento das atividades com os alunos e turmas, propiciando a acessibilidade do aluno aos conteúdos ministrados em classe comum;

8.34 - Auxiliar o aluno na condução ou locomoção em horário de entrada, saída ou em quaisquer outras necessidades fora da sala; colaborar com o trabalho em grupo na sala de aula, integrando o aluno nas tarefas e auxiliando o professor para atendê-lo em sua diferença;

8.35 - Auxiliar o aluno na realização das avaliações ocorridas na sala de aula, realizando estratégias desenvolvidas pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE); fazer interlocução/interação com os profissionais da instituição escolar na qual esteja atuando;

8.36 –Participar de eventos e cursos formação continuada;

8.37 Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

8.38 - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

8.39 - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

9- DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 –Ao corrência de quais quer das hipóteses previstas no [art.137daLein.º14.133/2021](#) ensejará a extinção do contrato.

9.2 - A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no [art. 138, inciso I, II e III](#), e estará sob as consequências determinadas pelo [art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4 - Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso, bem como eventuais residuais pecuniários de inadimplência, inclusive no caso de perdas e dados, serão atualizados pelo IPCA, ou outro que o venha substituir, e incidentes de juros moratórios de 0,5% ao mês para quem der causa à inadimplência.

9.5 - A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, passando a dele fazer parte.



9.6 - O Credenciado poderá denunciar o ajuste e se descredenciar, a qualquer tempo, bastando notificar a Administração com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

9.7 - As partes poderão adotar meios alternativos de resolução de controvérsias, nos termos do disposto pelos arts. 151, 152, 153 e 154 da Lei n.º 14.133/2021.

10- DAS SANÇÕES

10.1 –Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 –deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

10.1.2 –Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1 –não enviara proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 -recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 –pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 –deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 –apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.4 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.6 -fraudara licitação

10.1.7 -comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1 –agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2 –induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3 –apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.9 –praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 - advertência;

10.2.2 - multa;

10.2.3 –impedimento de licitar e contratar

10.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 –Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 –a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 –as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 –as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 –os danos que dela provi e repara a Administração Pública

10.3.5 –a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED



recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.1 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.1 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.1 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotor a da licitação.

10.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11- DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS

11.1-Recursos:FUNDEB.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.101 – FUNDEB - Gestão da Educação Infantil e Pré-Escolar	3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	3.3.90.36.06 - Serviços Técnicos Profissionais.

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.101 – FUNDEB - Gestão da Educação Infantil e Pré-Escolar	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3.3.90.39.65 - Serviços de Apoio ao Ensino

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.098 – FUNDEB - Gestão do Ensino Fundamental	3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	3.3.90.36.06 - Serviços Técnicos Profissionais.

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.098 – FUNDEB - Gestão do Ensino Fundamental	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3.3.90.39.65 - Serviços de Apoio ao Ensino

12 - DO RECURSO, INTERPOSIÇÃO E IMPUGNAÇÃO

12.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento da habilitação ou inabilitação dos interessados, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata.

12.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 - na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 - Os recursos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Departamento de Licitações e Contratos, na Avenida 22 de Março, nº 915, Centro, CEP: 68.380-000.

12.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Departamento de Licitações e Contratos, na Avenida 22 de Março, nº 915, Centro, CEP: 68.380-000.

13 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



13.1 - Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os participantes deste **CREDENCIAMENTO**, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

13.2 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

13.3 - Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

13.3.1 - Prática corrupta: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;

13.3.2 - Prática fraudulenta: Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;

13.3.3 - Prática de conluio: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

13.3.4 - Prática coercitiva: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;

13.3.5 - Prática obstrutiva: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste CREDENCIAMENTO.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A quantidade de contratações poderá ser aumentada ou diminuída pelo **MUNICÍPIO**, desde que sejam observadas as condições estabelecidas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata, em comunicado oficial aos Credenciados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

15.2 - É facultado o Agente de Contratação responsável, em qualquer fase deste **CREDENCIAMENTO**, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

15.3 - Qualquer pedido de esclarecimento relativo à interpretação do presente Edital deverá ser dirigido, por escrito, ao Agente de Contratação na Sede da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SEMAPLAN, Departamento de Licitações e Contratos, na Avenida 22 de Março, nº 915, Centro, CEP: 68.380-000.

15.3.1 - A resposta será enviada em correspondência, sob a forma de ofício, no prazo de 03



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED



(três) dias úteis, a contar do recebimento do pedido de esclarecimento.

15.4– Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Secretaria Executiva Municipal de Educação-SEMED na Avenida Coronel Tancredo Martins Jorge, nº 486, Triunfo, CEP: 68.380-000 e/ou pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SEMAPLAN, Departamento de Licitações e Contratos, na Avenida 22 de Março, nº 915, Centro, CEP: 68.380-000, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (94) 98131-8618.

15.5. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

15.6– Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Secretaria Executiva Municipal de Educação-SEMED na Avenida Coronel Tancredo Martins Jorge, nº 486, Triunfo, CEP: 68.380-000 e/ou pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SEMAPLAN, Departamento de Licitações e Contratos, na Avenida 22 de Março, nº 915, Centro, CEP: 68.380-000, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (94) 98131-8618.

15.7- Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata.

São Félix do Xingu/PA, 24 de fevereiro de 2026.

JAQUELINE DE OLIVEIRA SILVA
Secretaria Executiva Municipal de Educação-SEMED.
Decreto nº 05/2026



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente é CREDENCIAMENTO de pessoas físicas e/ou cadastrado como MEI (Microempreendedor Individual) para prestação de serviços de Profissional de Apoio Escolar em caráter excepcional, emergencial e eventual devendo oferecer apoio aos alunos com deficiência que apresentam limitações e que tenham dificuldades no alto cuidado (de caráter permanente ou temporário), matriculados nas unidades educacionais pertencentes à rede municipal de ensino de São Félix do Xingu-PA, por um período de 12 (doze) meses, respeitando o calendário escolar definido pelo Conselho Municipal de Educação, que geralmente acontece entre os meses de fevereiro a dezembro, podendo ser aditado caso haja situações excepcionais e adversas do que for anteriormente definido.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA	PERÍODO/ MESES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL
1	Credenciamento de pessoas físicas e/ou cadastrado como MEI (Microempreendedor Individual) para prestação de serviços de profissional de apoio escolar em caráter excepcional e eventual devendo oferecer apoio aos alunos com deficiência que apresentam limitações e que tenham dificuldades no alto cuidado (de caráter permanente ou temporário), matriculados nas Unidades Educacionais pertencentes à Rede Municipal de Ensino de São Félix do Xingu – PA.	220	12	R\$ 1.873,76	R\$ 412.227,20	R\$ 4.946.726,40

TOTAL DA SOLICITAÇÃO	R\$ 4.946.726,40
-----------------------------	-------------------------

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua homologação e devida publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até no máximo de 120 (cento e vinte) meses em comum acordo entre as partes mediante elaboração de Termo Aditivo, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda, em qualquer hipótese, vínculo jurídico, empregatício, funcional ou estatutário entre o credenciado e a Administração Pública ou obrigação da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.



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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.3. A Secretaria Executiva Municipal de Educação-SEMED, buscando sempre o aprimoramento educacional no desenvolvimento das habilidades para o ensino-aprendizagem dos educandos público-alvo da Educação Especial matriculados nas Creches, Escolas Municipais de Ensino Infantil e Escolas Municipais de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Félix do Xingu/PA, apresenta a obrigatoriedade em suprir a demanda de Profissional de Apoio Escolar.

2.4. Na perspectiva de uma Educação Inclusiva, o artigo 208 da Constituição Federal dispõe como dever do Estado o atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais específicas, preferencialmente na rede regular de ensino.

2.5. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, aponta como dever do Estado o atendimento aos alunos com deficiência, garantindo uma educação pública e gratuita, capaz de atender suas necessidades educacionais específicas, preferencialmente nas salas regulares de ensino, havendo, quando necessário, serviços de apoio especializado, na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial (redação dada Lei nº 12.796/2013).

2.6. Considerando o quantitativo de alunos matriculados nas Unidades Escolares que necessitam de atendimento educacional especializado e na ausência de servidores efetivos para tal atribuição, fundamenta-se a contratação de pessoa física e/ou MEI (microempreendedores individuais) para realizar as atividades educacionais pedagógicas, de locomoção, higiene pessoal, alimentação, apoio em sala e demais situações identificadas no decorrer da execução do contrato, nas quais os alunos necessitem de auxílio constante para realizá-las.

2.7. Com o objetivo de suprir a defasagem no quadro de profissionais de apoio e aumento da demanda dos alunos público-alvo da Educação Especial matriculados e a serem inseridos nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Félix do Xingu/PA, conforme a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão-LBI, capítulo IV - Do direito à educação - Art. 27 - constitui direito da pessoa com deficiência, assegurando um sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem; Art. 28, inciso XVII - retrata sobre a oferta do profissional de apoio escolar; Das Disposições Gerais - Capítulo I - Art. 3.º - inciso XIII - profissional de apoio escolar: pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas;



2.8. É comprovadamente necessário o profissional de apoio escolar para estudantes que não apresentarem as habilidades de aprendiz e habilidades plena em desenvolvimentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Credenciado deverá ter como requisito mínimo Nível Médio ou Nível Médio na modalidade Normal ou Magistério, acrescido de Curso de Formação Específica em Profissional de Apoio Escolar em Educação Especial e na Área da Educação Especial e/ou Educação Inclusiva, mediante apresentação de certificado(s) de curso(s) com carga horária mínima total de 180 (cento e oitenta) horas, nos termos do Decreto nº 12.773, de 2025. Os cursos deverão ser devidamente comprovados por meio de certificados ou documentos equivalentes, emitidos por instituições legalmente reconhecidas ou credenciadas pelo MEC, contendo, no mínimo, a identificação do participante, a carga horária, o conteúdo programático e a identificação da instituição promotora e participar da Formações Continuidas oferecidas pelo DAD – Departamento de Apoio a Diversidade, durante o ano de vigência do credenciamento oferecidos durante a vigência do contrato.

O referido credenciamento possui *caráter personalíssimo* – não podendo ser, o credenciado, substituído por nenhum outro profissional que não pertença ao quadro de credenciados aprovados e que estejam no cadastro de reserva.

Os interessados no credenciamento deverão apresentar as seguintes documentações no caso de Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica (MEI):

PESSOA FÍSICA:

- I. Cópia da Cédula de Identidade;
- II. Cópia da inscrição no CPF;
- III. Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente), com o devido registro;
- IV. Curso de Formação Específica em Profissional de Apoio escolar em Educação Especial e na Área da Educação Especial ou Educação Inclusiva, mediante apresentação de certificado(s) de curso(s) com carga horária mínima total de 180 (cento e oitenta) horas, nos termos do Decreto nº 12.773, de 2025. Os cursos deverão ser devidamente comprovados por meio de certificados ou documentos equivalentes, emitidos por instituições legalmente reconhecidas ou credenciadas pelo MEC, contendo, no mínimo, a identificação do participante, a carga horária, o conteúdo programático e a identificação da instituição promotora.



- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº .452, de 1º de maio de 1943;
- VI. Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;
- VII. Prova de regularidade relativa aos tributos Estaduais;
- VIII. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IX. Certidão de antecedentes criminais emitido pela justiça Estadual e Federal;
- X. Certidão de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil do Estado do Pará;
- XI. Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos dos arts. 67 e 68 da Lei nº 14.133/2021, os interessados no credenciamento deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o profissional já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento.

§ 1º Consideram-se compatíveis, para fins desta cláusula, os serviços relacionados ao apoio escolar, acompanhamento educacional, apoio a alunos com deficiência, cuidados no autocuidado, apoio pedagógico ou atividades correlatas, especialmente no âmbito educacional, social ou assistencial.

§ 2º O atestado deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da entidade emitente;
- II – identificação do profissional ou do Microempreendedor Individual – MEI;
- III – descrição sucinta dos serviços prestados;
- IV – período de execução;
- V – declaração de que os serviços foram executados a contento.

§ 3º Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, desde que, em conjunto, comprovem a experiência necessária à execução do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Para fins de verificação da autenticidade e da efetiva execução dos serviços declarados, a Administração poderá, mediante diligência, solicitar a apresentação de documentos complementares, tais como contrato de prestação de serviços, notas fiscais correspondentes ou documentos equivalentes, vedada a exigência prévia desses documentos como condição de habilitação.



§ 4º Para os fins do credenciamento, não será exigido quantitativo mínimo, tempo mínimo de experiência ou vínculo formal anterior, vedadas exigências que restrinjam a competitividade, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade e ampla participação.

MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL):

- I. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitido pelo endereço eletrônico: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>;
- II. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.
- III. Cópia da Cédula de Identidade;
- IV. Cópia da inscrição no CPF;
- V. Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio (ou equivalente), com o devido registro;
- VI. Curso de Formação Específica em Profissional de Apoio Escolar Em Educação Especial e na Área da Educação Especial ou Educação Inclusiva, mediante apresentação de certificado(s) de curso(s) com carga horária mínima total de 180 (cento e oitenta) horas, nos termos do Decreto nº 12.773, de 2025. Os cursos deverão ser devidamente comprovados por meio de certificados ou documentos equivalentes, emitidos por instituições legalmente reconhecidas ou credenciadas pelo MEC, contendo, no mínimo, a identificação do participante, a carga horária, o conteúdo programático e a identificação da instituição promotora.
- VII. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente na forma da Lei;
- VIII. Prova de Regularidade de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- IX. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- X. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- XI. Certidão de antecedentes criminais emitido pela justiça Estadual e Federal;
- XII. Certidão de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil do Estado do Pará;
- XIII. Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos dos arts. 67 e 68 da Lei nº 14.133/2021, os interessados no credenciamento deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou



privado, que comprove(m) que o profissional já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento.

§ 1º Consideram-se compatíveis, para fins desta cláusula, os serviços relacionados ao apoio escolar, acompanhamento educacional, apoio a alunos com deficiência, cuidados no autocuidado, apoio pedagógico ou atividades correlatas, especialmente no âmbito educacional, social ou assistencial.

§ 2º O atestado deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da entidade emitente;
- II – identificação do profissional ou do Microempreendedor Individual – MEI;
- III – descrição sucinta dos serviços prestados;
- IV – período de execução;
- V – declaração de que os serviços foram executados a contento.

§ 3º Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, desde que, em conjunto, comprovem a experiência necessária à execução do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Para fins de verificação da autenticidade e da efetiva execução dos serviços declarados, a Administração poderá, mediante diligência, solicitar a apresentação de documentos complementares, tais como contrato de prestação de serviços, notas fiscais correspondentes ou documentos equivalentes, vedada a exigência prévia desses documentos como condição de habilitação.

§ 4º Para os fins do credenciamento, não será exigido quantitativo mínimo, tempo mínimo de experiência ou vínculo formal anterior, vedadas exigências que restrinjam a competitividade, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade e ampla participação.

As inscrições para o Credenciamento e entrega de documentos serão feitas no Setor de Licitação e Contratos da Secretaria Executiva Municipal de Educação, situada na Avenida Tancredo Martins Jorge, nº486, Bairro Triunfo, São Félix do Xingu-PA – CEP 68.380-000.

Após avaliada e aprovada a documentação considerando que o procedimento de credenciamento não possui natureza competitiva, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, e visando assegurar os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência, fica estabelecido que, havendo limitação de demanda ou necessidade de convocação dos credenciados, será observada a seguinte ordem objetiva de classificação, exclusivamente para fins de convocação:

- I. Maior qualificação específica na área de educação inclusiva, educação especial ou apoio escolar a alunos público-alvo da educação especial, comprovada mediante certificados ou diplomas;



- II. Maior tempo de experiência comprovada na prestação de serviços de profissional de apoio escolar ou funções correlatas;

Os critérios acima não constituem julgamento competitivo, sendo aplicáveis exclusivamente para fins de organização, convocação e atendimento ao interesse público, em qualquer hipótese, vínculo jurídico, empregatício, funcional ou estatutário entre o credenciado e a Administração Pública ou direito subjetivo à contratação imediata.

Não poderão participar do credenciamento aqueles que não apresentarem toda a documentação constante dos itens.

A documentação exigida será vistoriada pelo Departamento responsável pela contratação juntamente com a Secretaria Executiva Municipal de Educação.

Poderão ser credenciados número acima da estimativa levantada para compor cadastro de reserva.

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

4.2. Da exigência de amostra

- 4.2.1. Por se tratar de prestação de serviços e não existirem critérios para a solicitação de amostras, não será exigido a apresentação das mesmas.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

- 4.3.1. Não se aplica.

4.4. Subcontratação

- 4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

- 4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Prestação de serviços

5.1. Deverão ser prestados de forma imediata a partir da assinatura do contrato e ordem de serviços, observadas as necessidades, o calendário letivo e as determinações da Secretaria Executiva Municipal de Educação, o CREDENCIADO prestará serviços diariamente, no turno em que a criança estiver matriculada, podendo ser, matutino, vespertino, noturno contando com uma jornada a carga horária de 4:30' (quatro horas e meia) por cada contratação ou de educação em tempo integral com uma jornada a carga horária de 8:30' (oito horas e meia).

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. Há exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, que será avaliada pela direção escolar a qual o credenciado estiver lotado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.11.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas (Lei nº



14.133/2021, art. 117, §1º).

6.11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.11.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros sem razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.11.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.11.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.11.10. O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.11.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o credenciado contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.11.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do credenciado junto ao SICAF.

6.11.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de



atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao Credenciado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2. O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.5.1. o prazo de validade;
- 7.5.2. a data da emissão;
- 7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.5. o valor a pagar; e
- 7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Educação com o prazo não superior a 30 (trinta) dias, contando a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e entrega dos serviços prestados, tendo em vista ser um contrato que será entregue de forma fracionada.

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

7.15. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, conforme art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Executiva Municipal de Educação - SEMED



benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.946.726,40 (Quatro milhões, novecentos e quarenta e seis mil, setecentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), sendo que o pagamento médio ao profissional de apoio escolar será de R\$ 1.873,76 (Um mil, oitocentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos) mensais, conforme custos unitários apostos em anexo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.101 – FUNDEB - Gestão da Educação Infantil e Pré-Escolar	3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	3.3.90.36.99 - Outros Serviços de Pessoa Física

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.101 – FUNDEB - Gestão da Educação Infantil e Pré-Escolar	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3.3.90.39.65 - Serviços de Apoio ao Ensino

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.098 – FUNDEB - Gestão do Ensino Fundamental	3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	3.3.90.36.99 - Outros Serviços de Pessoa Física

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.098 – FUNDEB - Gestão do Ensino Fundamental	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3.3.90.39.65 - Serviços de Apoio ao Ensino

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


DANILLA FERNANDA DA SILVA
Equipe de planejamento
Decreto: 538/2025



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



DEPARTAMENTO CENSO/GE

LISTA ESCOLAS - ZONA URBANA - 2025

Nº	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
1.	15573010	CM LUIZ FERREIRA SANTANA	CENTRO	DIANA PIRES DE ARAUJO
2.	15162885	UMEI RAIMUNDO P. DE MESQUITA	ALECRIM	ANA PAULA JOSE SANTANA
3.	15179958	UMEI M ^º DO SOCORRO DOS S. LOPES	RESIDENCIAL MONTENEGRO	GESIRLENE PEREIRA LEMOS
4.	15162877	UMEI WILSON DA SILVA NUNES	NOVO PLANALTO	ISRAEL VIANA DO NASCIMENTO
5.	15175812	UMEI PROF. ^a RAIMUNDA DE O. PINTO	VITORIA	DAMIANA DOS SANTOS BEZERRA
6.	15575071	EMEI CAMINHO DA PAZ	ALECRIM	MARIA CRISTINA DE O. TORRES
7.	15122050	EMEI JARDIM DA INFANCIA CELESTE	CENTRO	RUTH BARBOSA BATISTA
8.	15586561	EMEI MISSIONARIA LUZ E VIDA	CENTRO	WESLAINE BARROSO FREITAS
9.	15573060	EMEIF PRESBITERIANA D. GONCALVES	CENTRO	LUZANIRA MACHADO DIAS
10.	15585824	EMEIF FUTURO DO AMANHÃ	UNIÃO	RAFAELA BRINGEL
11.	15535592	EMEIF BARBARA DE ALENCAR	SETOR AEROPORTO	ADRIANA VICENTE DE MATOS
12.	15121682	EMEIF TEORIA DO SABER	CENTRO	DONISMAR DA COSTA NUNES
13.	15590313	EMEIF JOAO CIRO DE MOURA	NOVO PLANALTO	OSMARINA GUEDES DOS SANTOS
14.	15158543	EMEIF MISSAO EDUCAR	CENTRO	EUTIANE SILVA DA SILVA
15.	15121631	EMEIF DEUZINA COELHO RIBEIRO	RODOVIARIO	NATHALIA KARINE DOS S. OLIVEIRA
16.	15121984	EMEIF DOM EURICO KRAUTLER	ALECRIM	FRANCISCO DA CONCEICAO SILVA
17.	15538893	EMEIF Prof. ^a CARMINA GOMES	NOVO HORIZONTE	RAY DA SILVA NUNES
18.	15121593	EMEIF PASSARO AZUL	RODOVIARIO	VILMA PEREIRA DE BRITO
19.	15121623	EMEIF MARECHAL RONDON	CENTRO	FRANCINETE MACEDO DE ARAUJO
20.	15122026	EMEIF FILOMENO DE SOUSA REIS	SÃO JOSÉ	IVANIA HILARIO DIAS



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
LISTA ESCOLAS - ZONA RURAL (VILAS E DISTRITOS) – 2025



POLO TANCREDO NEVES

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
21.	15122263	EMEF PADRE. JOSIMO TAVARES	TANCREDO	LILIANE CARDOSO DOS SANTOS
22.	15167623	UMEI ELEANDRO S. NOGUEIRA	TANCREDO	ROZELENA DA SILVA

POLO NEREU

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
23.	15122140	EMEF MARIA MADALENA	NEREU	KEILA LIMA SERTÃO

PÓLO TABOCA

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
24.	15141071	EMEF GLOBO VERDE	DISTRITO TABOCA	DOMINGOS DANTAS GOMES
25.	15171205	EMEF ABRÃO CARLOS BANDEIRA	DISTRITO TABOCA	VALDIRENE FREIRE
26.	15162869	UMEI JULINO P. DE SOUZA	DISTRITO TABOCA	QUELITA DA COSTA VIEIRA
27.	15122220	EMEF NOVO PARAÍSO	VILA SAO JOSE	NARA SUZY DE JESUS ALPIO SIMPLICIO
28.	15122620	EMEF VERÍSSIMO FERREIRA	VILA NOVA VIDA	DAMIÃO MARINHEIRO DOS SANTOS
29.	15122000	EMEF ESTRELA DALVA	VILA NOVA VIDA	DAMIÃO MARINHEIRO DOS SANTOS
30.	15122166	EMEF MONTEIRO LOBATO	VICINAL SERRA VERDE	DAMIÃO MARINHEIRO DOS SANTOS

POLO PRIMAVERA\POMBAL

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
31.	15122131	EMEF MARECHAL D DA FONSECA	VILA PRIMAVERA	ROSENILDE ANDRADE COSTA
32.	15516750	EMEF ARCO VERDE	VICINAL BARRO BRANCO	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
33.	15151263	EMEF DOM PRECIOSO	PORTO ESTRELA\ZÉ COELHO	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
34.	15579972	EMEF N. SENHORA DE NAZARÉ	VILA NAZARÉ	LUIS FELIPE PEREIRA LEMOS



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



35.	15122271	EMEF PEDRO ALVARES CABRAL	VICINAL TRIUNFO	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
-----	----------	---------------------------	-----------------	-----------------------------

PÓLO XADAZINHO

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
36.	15121950	EMEF DIVINO PAI ETERNO	VILA FOGOÍO	ANTONIO HELSON FONTES DE SOUSA
37.	15121917	EMEF PROF. MAGNÓLIA	ALIANÇA DO XINGU-XADAZINHO	ANA MARIA MARTINS DA CRUZ
38.	15122360	EMEF ROUXINOL	VILA NOÉ	ANTONIO HELSON FONTES DE SOUSA
39.	15516202	EMEF UNIVERSO DA CRIANÇA	CLARIANE	ANTONIO HELSON FONTES DE SOUSA

PÓLO IRIRI

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
40.	15580008	EMEF BOA VISTA	CASA DE TÁBUA	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
41.	15139093	EMEF CHAPEUZINHO VERMELHO	VILA DA FUMAÇA	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
42.	15585808	EMEF ESPERANÇA DIVINA	NOVA ALIANÇA	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
43.	15122069	EMEF JARDIM DA INFANCIA	VILA DOS CRENTES	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
44.	15151417	EMEF XINGUARY	VILA CENTRAL	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
45.	15122484	EMEF SANTA BÁRBARA	FAZENDA SANTA BARBARA	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO

PÓLO SANTA ROSA/ CAMPOS VERDES

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
46.	15121909	EMEF CRISTO REDENTOR	VILA OURO VERDE	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
47.	15585816	EMEF MARIA HELENA	TREVO SECRETA	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
48.	15122433	EMEF SANTA ROSA	VILA CASCALHEIRA	RAMON SALIN VASCONCELOS
49.	15580059	EMEF SUMAMAUMA	COLONIA SUMAÚMA II	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



50.	15122239	EMEF N. SENHORA DA GUIA	VILA CAMPOS VERDE	KEILA ROSA DOS SANTOS BRITO
-----	----------	-------------------------	-------------------	-----------------------------

PÓLO TEILANDIA

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
51.	15516695	EMEF CAMINHO PARA LIBERDADE	TEILANDIA	JULIANA LIMA DE MOURA
52.	15139920	EMEF MORADA DOS SONHOS	VILA SÃO FRANCISCO	RAQUELINE MARIA DOS SANTOS
53.	15516741	EMEF CACHOEIRINHA	CASCALHEIRA	ACIVALDO COSTA DA SILVA
54.	15585832	EMEF N. SENHORA APARECIDA	BELAUTO	KEILIANE REGINA LUCAS DE SÁ
55.	15121747	EMEF AMIZADE	VILA DE PAZ	ANGELICA HONORIO DE CARVALHO
56.	15122476	EMEF SÃO JOSÉ	ASSENT. MURADES	ANGELICA HONORIO DE CARVALHO

PÓLO SUDOESTE

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
57.	15139889	EMEF NOVO HORIZONTE	SUDOESTE	GEUB FARIAS DA SILVA
58.	15151433	EMEF GUERREIRO MAIA	SUDOESTE – VICINAL 12	FRANCISCO ALVES DE BRITO
59.	15122590	EMEF TRES RIOS	BARRA MANSA	FRANCISCO ALVES DE BRITO

PÓLO LINDOESTE

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
60.	15151425	EMEF 24 DE JUNHO	LINDOESTE	RAIMUNDO ADÃO DA SILVA MACHADO
61.	15122123	EMEF M. TEREZA DE JESUS	VILA LINDOESTE	FRANCISCO ALVES DE BRITO
62.	15122018	EMEF NOVO OESTE	VILA NOVO OESTE	FRANCISCO ALVES DE BRITO
63.	15123324	EMEF RUTH PASSARINHO	VILA LINDOESTE	FRANCISCO ALVES DE BRITO



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PÓLO PLANO DOURADO



N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
64.	15128679	EMEF TOCANTINS	PLANO DOURADO	MARILIA BATISTA MOTA

PÓLO LADEIRA VERMELHA

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
65.	15122280	EMEF PEQUENO POLEGAR	LAD. VERMELHA	ADRIANA MALAQUIAS PIRES
66.	15179966	UMEI TEREZA RAMOS DA SILVA	LAD. VERMELHA	MARIA RITA ALVES DOS SANTOS
67.	15121879	EMEF CÉU AZUL	LADEIRA VERMELHA	CELIANE DA SILVA ANDRADE
68.	15122972	EMEF DOM PEDRO II	MINERASUL	CELIANE DA SILVA ANDRADE
69.	15586545	EMEF ELENIR FERREIRA CHAVES	ASSENT. SANTIAGO	CELIANE DA SILVA ANDRADE
70.	15122077	EMEF JARDIM DE DEUS	ASSENT.TERRA ROXA	CELIANE DA SILVA ANDRADE
71.	15122468	EMEF SÃO JOÃO	LADEIRA VERMELHA	CELIANE DA SILVA ANDRADE

PÓLO PA 279

N	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
72.	15122093	EMEF JOSÉ DE ANCHIETA	CARAPANÃ	DAIANE ALVES SANTOS
73.	15121755	EMEF ANA CELESTE	KM 23 – PA 279	ANTONIO HELSON FONTES DE SOUSA
74.	15122573	EMEF TANCREDO NEVES	KM 28 – PA 279	ANTONIO HELSON FONTES DE SOUSA

ESCOLAS INDÍGENAS

Nº	INEP	ESCOLA	LOCAL	RESPONSÁVEL
75.	15586510	EMEF INDÍGENA BEKWYNHMETI	ALDEIA APÊXTI	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
76.	15171175	EMEF INDÍGENA BEPGOGOTI	ALDEIA RIKARO	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



77.	15171191	EMEF INDIGENA BEPKA-ÊKTI	ALDEIA NGÔJAMROTI	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
78.	15162842	EMEF INDIGENA BEPKURWYTI	ALDEIA TEPDJATI	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
79.	15162834	EMEF INDIGENA BEPKAXTI	ALDEIA KRUWANHÔNGÔ	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
80.	15175758	EMEF INDIGENA BETYKRE	ALDEIA PYTORE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
81.	15151573	EMEF INDIGENA CAPITAO BEP NOX	ALDEIA KÔKRAXMÔR	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
82.	15162826	EMEF INDIGENA IPYPY	ALDEIA KEDJÊREKRÃ	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
83.	15573028	EMEF INDIGENA JAKURIRE	ALDEIA PYKARARÃKRE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
84.	15175790	EMEF INDIGENA KAMURE	ALDEIA TEPKATINHONGÔRE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
85.	15171183	EMEF INDIGENA KOKRÊNY	ALDEIA KRÃTYXKRERE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
86.	15162850	EMEF INDIGENA KOTYTERE	ALDEIA KREMAJTI	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
87.	15175340	EMEF INDIGENA KRÃKATIRE	ALDEIA KAREMA	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
88.	15573087	EMEF INDIGENA KUBENHIKÂNHTI	ALDEIA MÔKKARAKÔ	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
89.	15167500	EMEF INDIGENA KUJÔ	ALDEIA PYKAKYTI	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
90.	15175774	EMEF INDIGENA MRYKY	ALDEIA MADJYRE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
91.	15175324	EMEF INDIGENA NGRENHRÔRÔTI	ALDEIA PI'YREDJÂM	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
92.	15175359	EMEF INDIGENA NGRÔN H RE	ALDEIA KAMOKTIDJÂM	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
93.	15175766	EMEF INDIGENA NOROTIRE	ALDEIA KENPÔTI	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
94.	15175332	EMEF INDIGENA PANH-NÔRO	ALDEIA KENO-PYRE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
95.	15580040	EMEF INDIGENA PANKHMOTIRE	ALDEIA KAWATIRE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
96.	15167526	EMEF INDIGENA PÃNHÔTI	ALDEIA KRIMEXNY	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
97.	15162818	EMEF INDIGENA PAT-NHO	ALDEIA NGÔMEJTI	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
98.	15175723	EMEF INDIGENA PRINKORE	ALDEIA MEJKARE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
99.	15572951	EMEF INDIGENA PYKATIRE	ALDEIA KENDJÂM	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
100.	15175782	EMEF INDIGENA ROJKORE	ALDEIA KOKOTKRERE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
101.	15175707	EMEF INDIGENA TAKAK-KUDIY	ALDEIA KAKÔRE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
102.	15175715	EMEF INDIGENA TAKAKPRÔRE	ALDEIA KAKUMRE	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
103.	15175740	EMEF INDIGENA BEPTOK	ALDEIA POKRÔ	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



104.	15175804	EMEF INDIGENA KAPRÊN	ALDEIA AKROTIDJÂM	ADALBERTO RIBEIRO DA SILVA
------	----------	----------------------	-------------------	----------------------------

São Félix do Xingu – PA, 17 de janeiro de 2026.

Aurilene Rodrigues de Lima
Coordenadora de Atenção a Diversidade
Decreto: nº 173/2025

ESCOLAS ZONA URBANAS	QUANT. DE MEDIADORES 11/2025
----------------------	------------------------------



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



E.M.E.F. BARBARA DE ALENCAR	6
E.M.E.I CAMINHO DA PAZ	6
CRECHE LUIZ FERREIRA SANTANA	3
E.M.E.F DEUSINA COELHO RIBEIRO	7
E.M.E.F. DOM EURICO KRAUTLER	3
E.M.E.I. PRESB. DORMELINDA GONÇALVES	10
E.M.E.F FILOMENO DE SOUSA REIS	14
E.M.E.F. FUTURO DO AMANHÃ	2
E.M.E.I JARDIM DA INFANCIA CELESTE	3
E.M.E.F. JOAO CIRO DE MOURA	12
E.M.E.F. MARECHAL RONDON	14
U.M.E.I. MARIA DO SOCORRO DOS S. LOPES	4
E.M.E.F. MISSÃO EDUCAR	5
E.M.E.F. PASSARO AZUL	9
E.M.T.I. PROF. CARMINA GOMES	6
E.M.E.I. PROFª RAIMUNDA DE OLI. PINTO	8
E.M.E.I. RAIMUNDOP. DE MESQUITA	8
E.M.E.F TEORIA DO SABER	6
U.M.E.I. WILSON DA SILVA NUNES	2
ESCOLAS ZONA RURAL	
E.M.E.I.F. 24 DE JUNHO	9
E.M.E.F ABRAO CARLOS BANDEIRA	5
E.M.E.F. AMIZADE	1
E.M.E.F. ANA CELESTE	1
E.M.E.F ARCO VERDE	1
E.M.E.F. BOA VISTA	1
E.M.E.F. CACHOEIRINHA	4
E.M.E.F. CAMINHO PARA LIBERDADE	3
U.M.E.I. ELEANRODOS SANTOS NOGUEIRA	1
E.M.E.F. ELENIR FERREIRA CHAVES	1

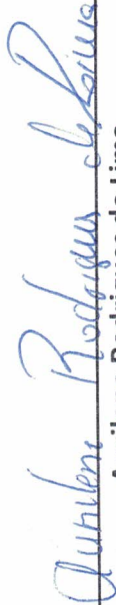


Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



E.M.E.F. GLOBO VERDE	11
E.M.E.F. JARDIM DE DEUS	1
E.M.E.F. JOSE DE ANCHIETA	4
U.M.E.I. JULINO DE SOUZA PORTO	11
E.M.E.F. MAGNOLIA DE LIRA MOURA	1
E.M.E.F. MARECHAL DEODORO DA FONSECA	1
E.M.E.F. MARIA MADALENA	7
E.M.E.F. MORADA DOS SONHOS	1
E.M.E.F. NOSSA SRª APARECIDA	5
E.M.E.F. NOSSA SENHORA DE NAZARE	3
E.M.E.F. NOVO HORIZONTE	4
E.M.E.F. NOVO PARAISO	2
E.M.E.F. PADRE JOSIMO	2
E.M.E.F. PEQUENO POLEGAR	4
E.M.E.F. NOSSA SENHORA DA GUIA	1
E.M.E.F. SANTA ROSA	2
U.M.E.I. TEREZA RAMOS DA SILVA	2
E.M.E.F. VERISSIMO FERREIRA DA SILVA	2
E.M.E.F. XINGUARY	1
TOTAL	220

São Félix do Xingu – PA, 17 de janeiro de 2026.


Aurilene Rodrigues de Lima
Coordenadora de Atenção a Diversidade
Decreto: nº 173/2025



ANEXO IV - FICHA CADASTRAL E PROTOCOLO

1. DADOS:

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

RG/CNPJ: _____

CPF: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: (94) _____

2. DADOS DO PROTOCOLO

(Preenchimento exclusivo da Administração)

Nº do Protocolo: _____

Data: ____ / ____ / ____

Hora: ____ : ____

Local do

Protocolo: _____

3. RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

4. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e que a documentação apresentada atende integralmente às exigências do Edital de Credenciamento, estando ciente de que a prestação de informações falsas poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Local e Data: _____

Assinatura do Interessado: _____

5. ORIENTAÇÕES



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAPLAN
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- ✓ Este formulário deverá ser apresentado em **02 (duas) vias**.
- ✓ Deverá ser entregue **fora do envelope** de documentação.
- ✓ Uma via permanecerá com a Administração e a outra será devolvida ao interessado, devidamente protocolada.



ANEXO II

(MODELO) DE REQUERIMENTO PARA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

O(A) interessado(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº com endereço situado na _____ (endereço completo), telefone nº () _____, email _____ vem por meio deste **REQUERER a sua inscrição como CREDENCIADO(A)** nos termos do regulamento que instituiu o presente **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU CADASTRADO COMO MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM CARÁTER EXCEPCIONAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES E QUE TENHAM DIFICULDADES NO AUTOCUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO), MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO FÉLIX DO XINGU/PA-PA.**

São Félix do Xingu/Pa, _____ de ____ 2026.

(NOME POR EXTENSO)



**ANEXO V – DECLARAÇÃO ÚNICA OBRIGATÓRIA
PESSOA FÍSICA (PF)**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, RG nº _____, interessado(a) em participar do **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU CADASTRADO COMO MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM CARÁTER EXCEPCIONAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES E DIFICULDADES NO AUTOCUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO), MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA,** DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

I – **Não me enquadro em quaisquer hipóteses de impedimento** para contratar com a Administração Pública, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seus arts. 14 e 155, não estando suspenso(a), impedido(a) ou declarado(a) inidôneo(a);

II – **Não possuo vínculo empregatício, funcional ou estatutário** com o Município de São Félix do Xingu, nem exerço cargo, emprego ou função pública incompatível com o objeto do presente credenciamento;

III – Tenho plena ciência de que a atuação como **Profissional de Apoio Escolar** possui **caráter excepcional e eventual**, destinada exclusivamente ao apoio aos alunos com deficiência que apresentem limitações e dificuldades no autocuidado, de natureza permanente ou temporária, **não substituindo atribuições docentes, pedagógicas ou administrativas**;

IV – Reconheço que o presente credenciamento **não gera direito subjetivo à contratação**, não assegura continuidade, quantidade mínima de convocações, exclusividade ou vínculo jurídico, trabalhista ou previdenciário com a Administração Pública;

V – Estou ciente de que eventual convocação dependerá **exclusivamente da necessidade do aluno, do interesse público, da disponibilidade orçamentária e financeira**, inclusive quanto à utilização de recursos do **Fundo Municipal de Educação (FME) e/ou FUNDEB**, bem como das normas de controle interno;

VI – Declaro que todas as informações e documentos apresentados são **verdadeiros, autênticos e atualizados**, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, ciente de que informações falsas ou omissas poderão ensejar o indeferimento ou cancelamento do credenciamento, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data: _____

Assinatura do Declarante: _____



ANEXO VI – DECLARAÇÃO ÚNICA OBRIGATÓRIA
PESSOA JURÍDICA / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI (PJ)

Eu, _____, na qualidade de representante legal da Pessoa Jurídica / Microempendedor Individual _____, inscrita no CNPJ nº _____, interessado(a) em participar do **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU CADASTRADO COMO MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM CARÁTER EXCEPCIONAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES E DIFICULDADES NO AUTOCUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO), MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA**, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

I – A Pessoa Jurídica / MEI **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seus arts. 14 e 155, não estando suspensa ou declarada inidônea;

II – A empresa **não possui em seu quadro societário, diretivo ou funcional servidor público municipal** em situação de vedação legal, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer alteração;

III – Tenho plena ciência de que os serviços a serem prestados referem-se **exclusivamente ao apoio escolar de alunos com deficiência**, limitado ao auxílio no autocuidado e na rotina escolar, **vedada a substituição de professores, cuidadores efetivos ou demais profissionais da educação**;

IV – Reconheço que o credenciamento possui **caráter não competitivo, excepcional e eventual**, não gerando direito adquirido, expectativa de contratação contínua, exclusividade ou vínculo jurídico, trabalhista ou previdenciário com a Administração Pública;

V – Estou ciente de que eventual contratação dependerá **do interesse público, da necessidade educacional específica do aluno e da disponibilidade orçamentária**, inclusive quanto à utilização de recursos do **FME/FUNDEB**, observadas as normas de controle interno e de fiscalização;

VI – Declaro que todas as informações e documentos apresentados são **verdadeiros e compatíveis com a realidade da empresa**, assumindo total responsabilidade por sua veracidade, ciente das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de irregularidades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e Data: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

Nome e CPF: _____



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

O Município de São Félix do Xingu/PA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, CEP 38.440-001, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sra. Jaqueline de Oliveira Silva**, inscrito no CPF/MF sob o n.º , portador do RG nº SSP/ , residente e domiciliada nesta cidade de São Félix do Xingu/PA, e, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata, e às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU CADASTRADO COMO MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM CARÁTER EXCEPCIONAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES E QUE TENHAM DIFICULDADES NO AUTOCUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO) MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO FÉLIX DO XINGU/PA-MG.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES

2.1 - A prestação dos serviços com início imediato após a assinatura do contrato administrativo com sua respectiva ordem de serviços, respeitando o calendário escolar que será disponibilizado posteriormente), podendo ser prorrogado se houver interesse do **MUNICÍPIO** e previsão legal.

2.1.1 - Os termos do negócio jurídico celebrado podem ser alterados, desde que não haja modificação do objeto, da seguinte forma:

I - por aditivo contratual, para **prorrogação do prazo de vigência**, antes do vencimento dos contratos, desde que haja interesse da Administração Pública e demonstração de interesse pelo(a) CONTRATADO(A), comprovando, ainda, o mesmo, a manutenção de **todas** as condições iniciais para o credenciamento.

2.2 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o calendário escolar anual fornecido pela **Secretaria Municipal de Educação**, e os Credenciados deverão estar à disposição para trabalhar nos dias considerados como LETIVOS e também nos dias estabelecidos como escolares.



2.2.1 - Consideram-se dias LETIVOS aqueles em que os alunos estão presentes nas atividades pedagógicas.

2.2.2 - Consideram-se dias ESCOLARES aqueles em que o corpo docente está presente nas atividades pedagógicas e administrativas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO REAJUSTE

3.1 - O MUNICÍPIO pagará ao(a) **CONTRATADO(A)** o valor de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXX)** por mês.

3.2 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/04/2027.

3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.5 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.6 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.7 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.8 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.9 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

1.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1 - A **Secretaria Municipal de Educação** irá acompanhar e fiscalizar, por meio do DAD – Departamento de Apoio a Diversidade, a execução dos serviços objeto deste **CREDENCIAMENTO**.



5.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

5.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

5.8 - Cientificar o órgão de representação judicial do Ente Público para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.10 - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

5.12 - *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

5.13 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.14 - DA FISCALIZAÇÃO:

5.14.1 - A fiscalização dos instrumentos contratuais e, por conseguinte, a fiscalização da prestação dos serviços será feita pelos seguintes servidores da Secretaria Municipal de Educação:

Sarah Suellen Gonçalves - Mat. nº 90.965

Anamaria Rodrigues Resende de Sousa - Mat. nº 75.590

Lilian de Freitas Sousa Basílio - Mat. nº 79.944

Roselaine Arruda Saviolo - Mat. nº 90.967

5.14.2 - Caso seja detectada alguma irregularidade, mediante simples declaração de



constatação pelos fiscais do contrato, ou denúncia dos usuários e/ou seus representantes, de imediato serão solicitadas as providências cabíveis para conformação à adequada qualidade da prestação dos serviços, sob pena de imposição das sanções legais à contratada.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 6.1** Estabelecer parceria com o professor da sala regular e com o professor do AEE (se houver), visando à adaptação de materiais, acessibilidade e implementação de estratégias pedagógicas que promovam a participação efetiva do estudante;
- 6.2** Colaborar na elaboração, execução e avaliação das adequações e flexibilizações curriculares, em consonância com a legislação vigente;
- 6.3** Observar e registrar o desenvolvimento, as competências e habilidades do estudante, contribuindo com sugestões para o planejamento pedagógico;
- 6.4** Apoiar o estudante na realização das atividades escolares, incentivando a concentração, a organização e o engajamento;
- 6.5** Estimular o desenvolvimento de valores, atitudes, emoções e sentimentos positivos, promovendo a autoestima e a autoconfiança;
- 6.6** Atuar como intermediário nas questões sociais, de comportamento e comunicação, orientando e apoiando o estudante na resolução de conflitos e na interação com colegas e professores;
- 6.7** Minimizar comportamentos repetitivos, estereotipados ou inadequados, estimulando a autorregulação e o comportamento positivo;
- 6.8** Favorecer a socialização, ensinando habilidades sociais como cumprimentar, pedir ajuda, aguardar a vez e trabalhar em grupo;
- 6.9** Utilizar estratégias de reforço positivo e antecipação de rotinas para prevenir situações de estresse e desconforto sensorial; Ajudar o estudante a compreender as consequências de suas atitudes e a refletir sobre estratégias adequadas para resolver situações cotidianas;
- 6.10** Mediar a comunicação entre o estudante e os demais membros da comunidade escolar, promovendo a empatia e a compreensão mútua;
- 6.11** Estabelecer regras e limites de forma clara, coerente e respeitosa, contribuindo para a organização do ambiente escolar e para a promoção de comportamentos que favoreçam a convivência, a segurança e o processo educativo.
- 6.12** Estimular o desenvolvimento da comunicação oral, gestual, visual e alternativa, conforme as necessidades do estudante; Traduzir ordens verbais em informações visuais, quando necessário, e utilizar linguagem simples, objetiva e contextualizada;
- 6.13** Estimular a imitação de sons, gestos e movimentos, bem como o olhar compartilhado e o “triângulo de atenção” (pessoa–objeto–outro); Incentivar o brincar funcional, o faz de conta e as interações lúdicas com os colegas, respeitando o ritmo e os interesses do estudante;
- 6.14** Explicar aos colegas e professores sobre as diferenças no tempo de resposta, aprendizado e interação, incentivando atitudes de paciência e colaboração.
- 6.15** Atuar como elo entre o estudante, a família e a equipe escolar, mantendo comunicação clara e respeitosa;
- 6.16** Comunicar à equipe gestora ou pedagógica quaisquer alterações de comportamento, saúde ou desempenho observadas; Participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, buscando aprimoramento profissional constante;
- 6.17** Colaborar com a dinâmica escolar e com a equipe pedagógica, mesmo na ausência do estudante em mediação;



- 6.18** Desenvolver e executar atividades lúdico-educativas orientadas pelo Professor Regente em sala de aula, desde a Educação Infantil ao 9º Ano do Ensino Fundamental, no ensino regular e na modalidade de educação especial, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos, as especificidades e diferenças sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
- 6.19** - Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas, facilitando o entendimento da criança diretamente atendida sob orientação do Professor regente;
- 6.20** - Oferecer aos alunos materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social;
- 6.21** - Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- 6.22** - Ensinar aos alunos hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais;
- 6.23** - Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
- 6.24** - Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelo aluno diretamente atendido;
- 6.25** - Estimular, preparar e acompanhar o repouso do aluno atendido, quando necessário;
- 6.26** - Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- 6.27** - Socorrer o aluno em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias imediatas, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-o ou encaminhando-o ao pronto atendimento mais próximo, informando os pais ou responsáveis;
- 6.28** - Organizar todo material referente às atividades com o aluno, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso da criança diretamente atendida;
- 6.29** - Executar atividades de higienização dos alunos, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, deambulação, entre outras que se fizerem necessárias; Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, incentivando o espírito de liderança, a sociabilização e a formação integral dos alunos; Acompanhar, orientar, estimular e executar atividades relativas a alimentação, higiene, locomoção, saúde, segurança e bem estar junto o aluno com deficiência, sempre que validada a necessidade pela Equipe de Atendimento Educacional Especializado em consonância com a Assessoria Pedagógica e DAD – Departamento de Atenção a Diversidade;
- 6.30** - Atuar de forma articulada com os professores da sala regente, da sala de recursos multifuncionais, bem como com os outros profissionais do contexto escolar;
- 6.31** - Auxiliar o professor e a equipe pedagógica da escola no desenvolvimento das atividades



com os alunos e turmas, propiciando a acessibilidade do aluno aos conteúdos ministrados em classe comum;

6.32 - Auxiliar o aluno na condução ou locomoção em horário de entrada, saída ou em quaisquer outras necessidades fora da sala; colaborar com o trabalho em grupo na sala de aula, integrando o aluno nas tarefas e auxiliando o professor para atendê-lo em sua diferença;

6.33 - Auxiliar o aluno na realização das avaliações ocorridas na sala de aula, realizando estratégias desenvolvidas pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE); fazer interlocução/interação com os profissionais da instituição escolar na qual esteja atuando;

6.34 - Participar de eventos e cursos formação continuada;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

6.35 - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

6.36 - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 - As despesas oriundas do presente contrato correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias:

7.1.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.101 – FUNDEB - Gestão da Educação Infantil e Pré-Escolar	3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	3.3.90.36.99 - Outros Serviços de Pessoa Física

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.101 – FUNDEB - Gestão da Educação Infantil e Pré-Escolar	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3.3.90.39.65 - Serviços de Apoio ao Ensino

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.098 – FUNDEB - Gestão do Ensino Fundamental	3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	3.3.90.36.99 - Outros Serviços de Pessoa Física

Ficha	Fonte	Dotação	Classificação Econômica	Subelemento
		2.098 – FUNDEB - Gestão do Ensino Fundamental	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3.3.90.39.65 - Serviços de Apoio ao Ensino

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



8.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

8.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.5 - fraudar a licitação

8.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1 - advertência;

8.2.2 - multa;

8.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

8.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

8.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

8.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

8.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.1 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa



será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.1 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.1 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação..

8.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a



obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA NONA - DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 - A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no [art. 137 da Lei n.º 14.133/2021](#) ensejará a extinção do contrato.

9.2 - A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no [art. 138, inciso I, II e III](#), e estará sob as consequências determinadas pelo [art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4 - Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso, bem como eventuais residuais pecuniários de inadimplência, inclusive no caso de perdas e danos, serão atualizados pelo IPCA, ou outro que o venha substituir, e incidentes de juros moratórios de 0,5% ao mês para quem der causa à inadimplência.

9.5 - A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, passando a dele fazer parte.

9.6 - O Credenciado poderá denunciar o ajuste e se descredenciar, a qualquer tempo, bastando notificar a Administração com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

9.7 - As partes poderão adotar meios alternativos de resolução de controvérsias, nos termos do disposto pelos [arts. 151, 152, 153 e 154 da Lei n.º 14.133/2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Serão observadas, no que couberem, as normas gerais relativas aos contratos em conformidade com o estatuído da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata.

11.2 - Quaisquer modificações no presente instrumento deverá ser feito, mediante assinatura de Termo Aditivo, observada as normas legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de São Félix do Xingu, Estado do Pará, para dirimir as questões surgidas neste Contrato, com renúncia expressa a todo e qualquer outro.

Sendo assim, por estar justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento de contrato, em 02 (duas) via de igual forma e teor, para surtir seus efeitos jurídicos e legais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAPLAN
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



São Félix do Xingu/PA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

Contratante

Contratado