TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de Pessoa Física para desenvolver os serviços na função de nutricionista para atuar na elaboração e acompanhamento do cardápio de merenda escolar das escolas municipais de ensino do Município de Augusto Corrêa/PA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A(o) Nutricionista é um profissional essencial para a adequada execução do Programa nacional de Alimentação Esclar -PNAE. Compete ao nutricionista responsável técnico assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito escolar.

2.2 O cardápio da alimentação escolar é um instrumento que visa assegurar a oferta de uma alimentação saudável e adequada, que garante o atendimento das necessidades nutricionais dos alunos durante o período letivo e atue como um elemento pedagógico, caracterizando uma importante ação de educação alimentar e nutricional. Assim, o planejamento dos cardápios, bem como o acompanhamento de execução, devem estar aliados para o alcance do objetivo do PNAE.

2.3 Dessa forma, se faz necessária à contratação de pessoa física especializada(o) para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio especializado em nutrição para o setor de merenda escolar, uma vez que não há previsão para suprimento dessas atividades por concurso, tendo em vista que a Secretaria de Educação não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o bom desempenho das atividades de responsabilidades desta secretaria.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

3.1 A contratação dos serviços visa prover o setor da merenda escolar com o(a) profissional especializado em nutrição para elaboração e acompanhamento do cardápio da merenda escolar dos alunos matriculados na rede de ensino municipal de Augusto Corrêa/PA.

3.2 A contratação da profissional especializada em nutrição se dará pelo período de 01 de janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022.

4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 A prestação de serviços especializados em administração no setor de compras da Secretaria de Educação será desenvolvida nos dias úteis, nos horários abaixo discriminados: 30 (trinta) horas semanais, diurno, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00h não admitida realização de horas extras

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A prestação dos serviços será executada, no setor da merenda escolar, que fuciona em endereço próprio, localizado Rua Athanásio Cardoso, s/n – Bairro: São Miguel, entretanto pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade e/ou estrutura das áreas utilizadas pela Secretaria de Educação.

6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.1 A(O) profissional especializada(o) em Nutrição deverá ter boa fluência verbal, estar devidamente treinada para a função, ter paciência, bem como atender com presteza às solicitações, capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

4. FONTE DE RECURSOS

4.1 Fundo de Manutenção da Secretaria de Educação – FME.

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

5.1 Os convocados deverão apresentar os documentos necessários:

a) Cópia do RG;

b) Cópia do CPF;

c) Cópia do Comprovante de residência atual;

d) Declaração de bens;

e) Registro do Conselho de Classe (carteira de identidade profissional);

f) Diploma de Graduação;

g) Curso de Pós-graduação

h) Antecedentes criminais;

i) Certidão de regularidade eleitoral;

j) Certidão de nascimento ou casamento;

k) Curriculum Vitae ou lates

l) Foto ¾.

m) Comprovação de Notória Especialização: Contratos anteriores a esta contratação; Declaração ou Atestado de fornecimento anterior do serviço compatível com o objeto a ser contratado.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento somente será autorizado depois de fetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota apresentado;

6.2 Havendo o erro na apresentação da nota ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobestado até que (o) a CONTRATADO (A) PROVIDENCIE AS MEDIDAS SANEADORAS;

6.3 O pagamento será creditado em nome da Contratado(a), mediante ordem bancária em conta corrente por ele (a) indicado.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 Constitui a prestação de serviços profissionais especializado em nutriçao com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, no Setor de Merenda Escolar da Secretaria de Educação, afim de atender as demandas desta secretaria.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Efetuar os pagamentos das notas de serviços ao contratado(a) após efetiva execução dos serviços, em até 30(trinta) dias após atestação da nota de serviço de acordo com a demanda. Das parcelas mensais serão deduzidos os encargos fiscais nos termos da legislação vigente.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O(A) CONTRATADO(A) estará sujeito(a) ao regime de infrações e sanções administrativas estabelecido no edital, em conformidade com as regras gerais previstas na Lei 8666/1993, e especificadamente à:

9.2 Multa moratória de 1% (um por cento, sobre o valor do respectivo serviço, por dia útil de atraso injustificado na entrega do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contratato, no caso de indisponibilidade injustificado na entrega do objeto, até o limite de 15(quinze) dias;

9.4 Outras condutas que possam ser enquadradas como infrações administrativas, nos termos da Lei n°8666/93, serão avaliadas pela administração de acordo com sua efetiva gravidade e real repercussão no caso concreto, observando o princípio da proporcionalidade;

9.5 A multa aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, será descontada da fatura emitida pela empresa, caso não haja garantia contratual a ser executada ou, em último caso, cobrada judicialmente;

9.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contratato, e de tudo dará ciência à Administração;

10.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Augusto Corrêa/PA, 27 de dezembro de 2021.

Ivanez Baldez do Nascimento
SEC. MUN. DE EDUCAÇAO
DECRETO Nº 02/2021-GAB/PREFEITO

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021

IVANEZ BALDEZ DO NASCIMENTO:63219867200

Assinado de forma digital por IVANEZ BALDEZ DO NASCIMENTO:63219867200