

TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada em mão de obra para realização de serviços de Auxiliares de sala de aula a fim de complementar a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA) do Município de Macaíba/RN.

2. INTRODUÇÃO

A solicitação de contratação de empresa especializada para aquisição de auxiliares de sala se justifica em virtude do atendimento aos alunos das turmas de Educação Infantil em tempo parcial, alunos das turmas que funcionam Educação Integral em Tempo Integral, bem como alunos público-alvo da Educação Especial que estão matriculados em todas as etapas e modalidades de ensino.

A oferta do serviço de auxiliar de sala encontra amparo legal na Lei Municipal Nº 1.758 de 24 de junho de 2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação (PME/2015-2025), mais especificamente na Meta 1- **“Universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para crianças de quatro a cinco anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% das crianças de até três anos até o final da vigência do Plano Nacional de Educação”**. A estratégia 1.5 visa ampliar a oferta da educação infantil em tempo integral para pelo menos 20% da demanda e até o final da vigência deste plano para 50%.

Para além da ampliação da oferta, o PME/2015-2025 define, na estratégia 1.7, normatização da quantidade de alunos por turmas na Educação Infantil visando garantir o desenvolvimento das dimensões intelectual, física, emocional, social e cultural, se fazendo assim necessário a contribuição de pessoas auxiliares para as turmas que compõem a creche (atualmente o município atende turmas de creche nos níveis II e III - crianças na faixa etária de dois e três anos) e para as turmas de pré-escola nos níveis IV e V, caso haja matrículas de alunos público-alvo da Educação Especial nessas referidas turmas de crianças com faixa etária de quatro e cinco anos.

Outra demanda pontual é advinda do Ministério Público – 1ª Promotoria de Justiça que corresponde ao Inquérito Civil nº 04.23.2374.0000019/2018-41 – MPV Nº 118.2017.000637, que tem como objeto – “averiguar a situação dos professores auxiliares na educação infantil, diante da Portaria 013/2017 da Secretaria Municipal de Educação”.

Na perspectiva da necessidade de encaminhamento de auxiliares para estudantes público-alvo da Educação Especial, em todos os segmentos, etapas e/ou modalidades de ensino, nos subsidiamos e seguimos as diretrizes do Estado do Rio Grande do norte, bem como a Legislação

Nacional vigente, alinhadas à Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

No âmbito estadual, destaca-se a Resolução Estadual Nº 03/2016-CEB/CEE/RN, que fixa normas para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade de Educação Especial, que prevê o auxílio de profissionais de apoio que cuidem da higiene, alimentação e locomoção dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais - NEE.

A nível nacional, a Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009, prevê que as escolas de ensino regular devem organizar o atendimento à estudantes com NEE, destacando entre as necessidades de profissionais, a presença dos que atuam no apoio, principalmente às atividades de alimentação, higiene e locomoção. A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, ratificada pelo Estado Brasileiro mediante o Decreto nº 6.949/2009, estabelece o compromisso de “assegurar às pessoas com deficiência um sistema educacional inclusivo em todos os níveis e etapas de ensino, em ambiente que maximize o desenvolvimento acadêmico e social, compatível com a meta de inclusão plena”.

Ainda neste cenário, a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2008) destaca que: “Cabe aos sistemas de ensino, ao organizar a educação especial na perspectiva da educação inclusiva, disponibilizar as funções (...) de monitor ou cuidador aos alunos com necessidade de apoio nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.” A Lei nº 13.146, de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira da Inclusão da Pessoa com Deficiência - LBI, destaca a figura do profissional de apoio: “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 (...)”. Além disso, a LBI ainda destaca em seu “Capítulo IV - do direito à educação”, no Art. 28. Que “Incumbe ao poder público assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar: (...) XVII - oferta de profissionais de apoio escolar; (...)”.

Partindo desses referenciais legais e das necessidades urgentes de auxiliares de sala, realizamos um estudo do quantitativo para atender a essa demanda, **sendo necessário para as turmas de educação infantil em tempo integral e parcial, para a faixa etária de 2 a 5 (dois a cinco) anos o quantitativo de 20 (vinte) profissionais; para a faixa etária 2 e 3 (dois e três) o quantitativo de 25 (vinte e cinco) profissionais; para atender a demanda de alunos com Necessidade Educacional Especial - NEE na faixa etária de 4 e 5 (quatro e cinco) anos 20 (vinte) profissionais. Para atender aos alunos do Ensino Fundamental na faixa etária de 6 a 10 (seis a dez) anos 40 (quarenta) profissionais, na faixa etária de 11 a 14 (onze a quatorze)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



anos 40 (quarenta) profissionais e nas turmas de Educação de Jovens e Adultos – EJA, 06 (seis) profissionais, sendo necessário em média um total de 151 (cento e cinquenta e um) auxiliares de sala para atender a Rede Municipal de Ensino de Macaíba).

3. DA FONTE DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 A despesa poderá ser paga com recursos oriundos das arrecadações do município, das quais, legalmente, 25% destas, devem ser destinadas a educação.

Ação: 2030 - Manutenção das Demais Atividades do Ensino Fundamental
Natureza Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Ação: 2032 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

4. DA EXECUÇÃO

4.1 Os serviços serão prestados no município de Macaíba/RN de acordo com as exigências administrativas e demandas da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 A empresa vencedora deverá se responsabilizar pela fiscalização de cumprimento da quantidade de horas trabalhadas, mediante formulário próprio, e controle de frequência de cada profissional e remeter ao fiscal/gestor de contratos da Secretaria Municipal de Educação;

5. DO ACOMPANHAMENTO

5.1 A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pela solicitação e controle dos serviços prestados, onde, o ordenador de despesas, para fins de acompanhamento, aferição, expedição de diligências, atesto e liquidação do objeto contratado, designará, mediante portaria, o servidor que atuará como fiscal do contrato.

5.2 Além da fiscalização da prestação do serviço pela contratada, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de igualmente fiscalizar a prestação dos serviços.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS DA LICITANTE PROPONENTE

6.1 A empresa licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade, enquanto, empresa deverá apresentar formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS DA LICITANTE PROPONENTE

7.1 O serviço necessário a está Secretaria de Educação refere-se ao seguinte cargo e atribuições:

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES	C/H	REQ	QTD	P/S
1	AUXILIAR DE SALA DE AULA	Apoio no cuidado com a higiene, alimentação e locomoção dos alunos; participar das atividades educacionais e comunitárias da instituição, participar de encontros promovidos pela unidade escolar e formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, zelar pelo bem-estar dos alunos, apoiar e acompanhar a organização da rotina escolar, nos cuidados básicos com a alimentação, higiene (escovação, banho, troca de fraldas e de vestuário), repouso (momento do sono das crianças) e atividades interativas, apoiar e viabilizar a organização do espaço físico e atividades adequadas à necessidade de cada aluno; Comunicar a professora, a coordenação e a gestão informações pertinentes ao trabalho desenvolvido em sala; Acompanhar e auxiliar o aluno público alvo da Educação Especial (estudantes com NEE) em todas as atividades necessárias, como aulas de educação física, sala de leitura, entre outras estabelecidas em normas específicas e no planejamento pedagógico; Auxiliar o professor regente, supervisionando a turma nos momentos em que o mesmo estiver atendendo	8h	Nível Médio	151	Mês

		individualmente ao aluno público-alvo da Educação Especial.				
--	--	---	--	--	--	--

C/H = Carga Horaria

REQ = Requisito

P/S = Prestação de Serviço

QTD = Quantidade

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II. Fornecer mão de obra capacitada, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão estar devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- III. Assumir a inteira responsabilidade pela execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos cargos de trabalho assim como a documentação do pessoal contratado;
- IV. Submeter a contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos cargos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- V. Disponibilizar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite a execução dos serviços por qualquer razão;
- VI. Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- VII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- VIII. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, nos termos do contrato;
- IX. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;
- X. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- XI. Apresentar-se à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver substituição de empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo,

- cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como cópia da respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;
- XII.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- XIII.** Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- XIV.** Fornecer assistência jurídica aos seus empregados, quando relacionados com a prestação de serviços;
- XV.** Fornecer vale refeição aos seus empregados quando for o caso;
- XVI.** Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- XVII.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XVIII.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da contratante;
- XIX.** Substituir em até 24 horas, sempre que exigido motivadamente pela contratante qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços;
- XX.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;
- XXI.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

- XXII. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- XXIII. Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas a execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- XXIV. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as Normas Internas da administração;
- XXV. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desenvolvidas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar a Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- XXVI. Disponibilizar pessoal técnico adequado a realização do objeto deste Termo de Referência;
- XXVII. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XXVIII. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de garantia do tempo de Serviços FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados a disposição da Contratante, nominalmente, e, oportunamente, os comprovantes de recolhimento das provisões no caso das rescisões, em face da "conta vinculada" de que trata a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- XXIX. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XXX. Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes a correção das falhas detectadas;
- XXXI. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a esta Municipalidade e terceiros;
- XXXII. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Receber a prestação dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo, e do edital (em caso de licitação) e seus anexos;
- II. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- III. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas no contrato;
- IV. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- V. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designando, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis;
- VI. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- VII. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao acordado em contrato ou ordem de serviço ou equivalente, no prazo e forma estabelecidos no contrato ou equivalente;
- VIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregado, prepostos ou subordinados.
- IX. Permitir o acesso dos empregados da Contratada as suas dependências para execução do objeto contratado;
- X. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- XI. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando de sua competência for.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 – Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, pra afins de liquidação e pagamento;
- 10.2 – A Prefeitura Municipal de Macaíba/RN indicará um representante titular, e seu respectivo

substituto, para acompanhar a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas;

10.3 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Secretaria Municipal de Educação poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1 – Advertência;

11.1.2 – Multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

11.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias;

11.1.5 – A aplicação da sanção prevista no item 11.1.1 não prejudicada a incidência cumulativa das penalidades dos itens 11.1.2 e 11.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais contas mensais, expressamente previstas facultadas a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.1.6 – A inexecução do contrato é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência;

11.1.7 – As sanções previstas nos itens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 11.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.1.8 – Ocorrendo a inexecução, reserva-se a prefeitura Municipal de Macaíba/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação;

11.1.9 – Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula;

11.1.10 – Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

12.2 – As despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município de Macaíba/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada unidade Gestora solicitante;

12.3 – A nota fiscal/fatura pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo administrativo e do contrato, a fim de se identificar a origem da despesa, e posterior liberação do documento liberação do documento fiscal para pagamento atestada por pessoa autorizada, juntamente com as certidões de:

- * Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- * Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- * Certidão Conjunta de Tributos Estaduais e Dívida Ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a pessoa jurídica for sediada;
- * Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- * Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) fornecida pela Justiça do Trabalho.

12.4 – o pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

12.5 – A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

12.6 – No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

12.6.1 – de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

12.6.2 – De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito

aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.7 – Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

13 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

13.1 – Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste Termo de Referência serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências dos art. 31, § 3º [1] e art. 66, § 1º [2], ambos da Lei nº 13.303/2016.

Reforçando que a coleta de preços não vincula a administração pública e as fornecedoras de preços, sendo uma mera estimativa de investimento, gasto e utilização, podendo ocorrer ou não, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

14 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 – Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15 – DA VIGÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU CONTRATO

15.1 – O início da prestação dos serviços será em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

15.2 – O prazo de Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, com sua eficácia a contar da publicação em veículo oficial;

15.3 – O contrato poderá ser alterado, mediante termo de adiamento, conforme artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

15.4 – A contratante consultará o SICAF, o Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Cadastro Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa ou cooperativa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 a Lei nº 8.429, de 1992.

15.5 – A Contratada deve manter em compatibilidade as obrigações assumidas, em especial suas condições de habilitação em se tratando de contratação via procedimento licitatório.

16 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL

16.1 – Para Qualificação Técnica e profissional a empresa ou cooperativa a ser contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica e profissional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhando do respectivo contrato, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

Macaíba/RN, 28 de julho de 2022.

Conceição Karina G. D. Gabriel
Conceição Karina Galdino Dantas Gabriel
Matrícula 94226
Responsável Técnico

Josia Bezerra do Carmo
Josia Bezerra do Carmo
Matricula 945011
Responsável Técnico