



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COIFAS NAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de São José de Mipibu/RN conforme especificações estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT .	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	INSTALAÇÃO CURVA D-30	SERVIÇO	19		
02	MÃO DE OBRA INSTALAÇÃO DE COIFA	SERVIÇO	29		
03	MANUNTEÇÃO COMPLETA (inspeção completa do sistema de exaustão e seus componentes acessíveis. Limpeza técnica e remoção de gordura, resíduos e incrustações. Verificação do motor, ventilador/exaustor, suportes, fixações e conexões. Manutenção, ajustes e reapertos necessários para funcionamento adequado. Troca de motor e/ou peças/componentes que apresentam desgastes ou defeitos, conforme necessidade identificada. Tratamento e pintura de componentes metálicos quando necessário para conservação e acabamento. Teste e funcionamento após a manutenção e verificação final do sistema).	SERVIÇO	29		

1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

1.3. MANUTENÇÃO COMPLETA DO SISTEMA DE EXAUSTÃO: Deverá contemplar a inspeção completa do sistema de exaustão e de todos os seus componentes acessíveis, incluindo a realização de limpeza técnica e remoção de gordura, resíduos, sujeiras e incrustações. Deverá ser realizada a verificação do motor, ventilador/exaustor, suportes, fixações, conexões e demais componentes integrantes do sistema, com execução de manutenção, ajustes, reapertos e correções necessárias para assegurar o adequado funcionamento do equipamento.

1.4. MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO DE COIFA: A mão de obra para instalação da coifa deverá contemplar todos os serviços necessários à sua adequada instalação e funcionamento, incluindo a instalação e execução da parte elétrica do equipamento, tais como ligação elétrica, passagem e conexão de cabos e fios, instalação e conexão dos dispositivos elétricos necessários, realização das conexões ao ponto de alimentação existente e demais ajustes elétricos indispensáveis ao perfeito e seguro funcionamento da coifa.

1.5. A contratada deverá fornecer a mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis. A instalação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

elétrica deverá ser realizada por profissional qualificado, ficando a contratada responsável pela correta execução das conexões e pelo teste de funcionamento da coifa após a conclusão dos serviços.

1.6. DA MANUTENÇÃO CONFORME A NECESSIDADE DE CADA UNIDADE DE ENSINO: A manutenção das coifas, sistemas de exaustão e seus respectivos componentes será realizada de acordo com a necessidade identificada em cada unidade de ensino, considerando as condições de conservação, funcionamento e utilização dos equipamentos existentes. Os serviços poderão compreender inspeção, limpeza, ajustes, reapertos, reparos, manutenção elétrica e mecânica, substituição de peças e componentes e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, conforme a demanda específica de cada unidade.

1.7. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação da Administração, de acordo com as necessidades apresentadas por cada unidade de ensino, não sendo obrigatória a realização dos mesmos serviços ou procedimentos em todas as unidades, uma vez que cada equipamento poderá apresentar necessidades de manutenção distintas.

2 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços será realizada de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de execução não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência, devem ser executados no Município de São José de Mipibu/RN, dentro do horário de expediente das Escolas Municipais, das 7h às 13h, em endereço indicado da Ordem de Serviço.

3 JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade de garantir condições adequadas de funcionamento das cozinhas e demais ambientes destinados ao preparo e manipulação de alimentos da rede municipal de ensino. As cozinhas escolares constituem ambientes que demandam cuidados específicos quanto à ventilação, circulação e renovação do ar, especialmente em razão da utilização diária de fogões, fornos e demais equipamentos que produzem calor, vapores, fumaça, odores e partículas provenientes do processo de cocção dos alimentos. A utilização de sistemas de exaustão adequadamente instalados e mantidos contribui para a remoção desses elementos, proporcionando um ambiente de trabalho mais adequado e funcional. A instalação e a manutenção preventiva e corretiva das coifas e exaustores são necessárias para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, evitando falhas, acúmulo de resíduos e gordura, redução da capacidade de exaustão e possíveis interrupções nas atividades das cozinhas. A manutenção periódica também contribui



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

para a conservação dos equipamentos e para a identificação antecipada de problemas que possam comprometer seu funcionamento.

2.1 Importante salientar que a prestação dos serviços só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de **ORDEM DE SERVIÇO**.

3 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

4 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 O valor estimativo da contratação será realizado de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, regulamento pelo Decreto Municipal 008/2024 e será anexado o mapa comparativo aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.

4.2 A pesquisa pelo PNCP é uma ferramenta importante, mas que, neste caso específico, a análise inicial revelou que a plataforma não abrangeu todos os itens ou fornecedores relevantes para a contratação pretendida, o que poderia comprometer a qualidade e a eficiência da contratação.

4.3 A pesquisa direta com fornecedores se tornou mais eficiente nesse contexto, permitindo a obtenção de cotações em tempo real, optou-se então por realizar a pesquisa direta com três fornecedores, entretanto somente uma empresa demonstrou efetivo interesse e disponibilidade para prosseguimento a contratação, inclusive se dispôs a realizar visita técnica in loco para verificar as condições existentes e levantar a metragem necessária do duto complementar, incluindo a necessidade de utilização de curva D-30, de modo a possibilitar o direcionamento do sistema de exaustão para área externa da edificação, com descarga do ar para área de recuo da escola próximo a cozinha, por meio de saída lateral na parede, sem necessidade de direcionamento pela cobertura. A avaliação também contemplará os serviços necessários de mão de obra para instalação e manutenção das coifas.

4.4 Em relação às demais empresas contatadas, foram observadas as seguintes situações: 1ª empresa: iniciou o contato para realização da cotação, porém não deu continuidade ao atendimento e deixou de responder às tentativas posteriores de contato realizadas pela profissional responsável técnica Eloíza Regina Freire Santos, não sendo possível, assim, obter o orçamento solicitado. 2ª empresa: informou que não trabalha com a modalidade de pagamento adotada pela Prefeitura, qual seja, pagamento mediante medição dos serviços efetivamente executados, razão pela qual não demonstrou interesse em prosseguir com a cotação.

4.5 Dessa forma, embora tenham sido realizadas tentativas de obtenção de 03 (três) propostas comerciais, fatores alheios à atuação desta profissional impossibilitaram a obtenção dos três orçamentos pretendidos.

4.6 Ressalta-se ainda que o serviço em questão possui particularidades técnicas que demandam avaliação das condições existentes nas unidades escolares, especialmente quanto à instalação dos dutos, dimensionamento e metragem do trecho complementar, condições de instalação e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

manutenção dos equipamentos, tornando necessária, em determinados casos, a realização de visita técnica prévia para que a empresa possa apresentar orçamento compatível com a realidade encontrada.

4.7 Assim, a empresa Grupo Tech Clean (orçamento em anexo) foi a única das empresas contatadas que demonstrou disponibilidade para realizar a avaliação técnica necessária e apresentar proposta contemplando os serviços de instalação e manutenção das coifas, incluindo a mão de obra e os materiais/serviços complementares necessários.

4.8 Diante do exposto, justifica-se a impossibilidade de obtenção de 03 (três) orçamentos, considerando que foram realizadas tentativas de cotação com três empresas, porém apenas uma efetivamente prosseguiu com o atendimento e demonstrou disponibilidade para realizar a visita técnica e fornecer orçamento para os serviços solicitados.

5 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

5.1 A contratação deverá ser realizada estabelecendo como critério de seleção de fornecedor o **MENOR VALOR GLOBAL**, visando sempre ampliar a competitividade e consequentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

6 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.2 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

6.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

6.1.4 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

6.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

6.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

6.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

6.3.2 Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente;

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial

7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

7.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

7.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

7.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

CNPJ: 08.365.850/0001-03

Endereço: Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN.

7.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

7.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

8 DO REAJUSTE

8.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

- 8.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.5** Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 7.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.
- 8.6** Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.7** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.8** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.9** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 8.10** O reajuste será realizado por termo aditivo.

9 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

- 9.1.1** Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.
- 9.1.2** O serviço executado somente será considerado aceito e definitivamente recebido pelo Município após a devida análise e aprovação técnica pela Arquiteta Eloíza Regina Freire Santos, responsável pela avaliação da conformidade dos serviços executados em relação às especificações, projetos, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos pela Administração.
- 9.1.3** A aprovação técnica constitui condição indispensável para o recebimento definitivo do serviço, não sendo considerado concluído ou regularmente recebido enquanto não houver a manifestação favorável da profissional responsável pela avaliação técnica.
- 9.1.4** Eventuais serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas deverão ser corrigidos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, até que sejam atendidos integralmente os requisitos técnicos exigidos e obtida a respectiva aprovação.
- 9.1.5** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do atesto provisório.
- 9.1.6** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

9.1.7 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

10.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a execução dos serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

10.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

10.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

10.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 A Contratada obriga-se a:

11.1.1 Efetuar a execução dos serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

11.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.1.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.5 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

11.1.6 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

12 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

12.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2 Multa:

12.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

12.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

12.2.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.2.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal, se for o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 26 de Julho, 08 – Centro - São José de Mipibu/RN
Fone (0XX84) 3273-3341 – CEP 59.162-000 - CNPJ 08.365.850/0001-03

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

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 CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento da contratação será exercido pelo gestor do contrato: Francisca Batista de Moraes, **Matricula 10413**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação, com objetivo de aferir o cumprimento dos resultados que forem definidos no contrato e demais documentos relativos a contratação e dar ciência a administração através de relatórios emitidos pelo fiscal do contrato: Eloíza Regina Freire Santos, **Matricula 9073**, que deverá acompanhar o efetivo cumprimento do objeto, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

15.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

15.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

São José de Mipibu/RN, 28 de setembro de 2026.


Josieidy Veras Dinis Fernandes
Secretário Municipal de Educação