



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica da área de Engenharia, por meio de licitação regida pela Lei 14.133/2021 e de outras normas aplicáveis ao objeto do certame, visando à prestação de **Reforma com Requalificação das Escolas Municipais Cônego Costa Carvalho e Governador Carlos Wilson Campos no município do Paulista/PE**, conforme descrições e especificações deste termo de referência.

A elaboração deste documento visa estabelecer a natureza, a abrangência, as responsabilidades e as atribuições dos serviços, a fim de assegurar um controle permanente e o melhor padrão de qualidade, atendendo às especificações técnicas e às exigências normativas e legais incidentes. Desse modo define o Escopo dos Trabalhos, os Produtos Esperados, a Qualificação Técnica exigida e as demais diretrizes e condições fundamentais para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria de Educação do Município do Paulista.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação em apreço justifica-se pela necessidade de proporcionar um ambiente de aprendizagem mais seguro, moderno e inspirador para os alunos, professores e comunidade escolar.

A Escola Municipal Cônego Costa Carvalho, com área total construída de 1.039,21m², é uma importante escola no bairro de Maranguape 1, que atende o bairro e adjacências com ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA) e a Escola Municipal Governador Carlos Wilson Campos, com área total construída de 5.141,37m², é também uma importante escola no bairro de Janga, que atende o bairro e adjacências com ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA). Os prédios de modo geral apresentam alguns vazamentos na cobertura e diversas infiltrações que causam mofo, e torna os ambientes insalubres; algumas portas estão danificadas e sem fechaduras. Além disso, a falta de acessibilidade para cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida também é um ponto destacado no levantamento, são alvo de Termos de Ajustes de Conduta, por parte do Ministério público Estadual, assim, precisa de reforma na unidade, visando sanar os problemas estruturais e acessíveis existentes.

Dessa forma, os Serviços a serem contratados são de suma importância para garantir a funcionalidade da Unidade de Ensino, melhorando a qualidade da educação e o bem-estar dos alunos.

3. OBJETO



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Contratação de pessoa jurídica da área de Engenharia visando à execução de Escolas Municipais Cônego Costa Carvalho e Governador Carlos Wilson Campos no município do Paulista/PE.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A reforma com requalificação prevê a demolição do atual telhado, criação de estrutura de concreto armado para comportar as paredes dos ambientes reformados e do pórtico de entrada da escola, remoção de todos os revestimentos de paredes e pisos, construção de novo piso em granilite, implantação de novo reboco e revestimento cerâmico em todas as paredes internas, até uma altura de 1,50m, no padrão municipal, e pintura com emassamento acrílico do restante das paredes e tetos, revestimento cerâmico 10x10cm no pórtico de entrada e muro, instalação de novas portas de madeira maciças, implantação de novas esquadrias de alumínio de correr em todos os ambientes com grades de ferro, implantação de novas instalações elétricas e hidrossanitárias e, ainda, a adaptação dos banheiros para pessoas com mobilidade reduzida.

5. EQUIPE TÉCNICA

Para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá disponibilizar de 01 (uma) equipe composta por no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil, além de 01 (um) Engenheiro Supervisor se fazendo presente pelo menos 02 (duas) vezes ao mês de 08:00hs às 17:00hs para reuniões de Monitoramento, bem como da quantidade de pessoal necessária ao bom andamento e execução dos serviços.

A equipe a ser disponibilizada pela Contratada deverá executar as atividades acima relacionadas, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

A equipe de Contratada deverá possuir disponibilidade diária para realização de consultas por funcionários da Secretaria de Educação, através de telefone, e-mail, mensagens ou outras formas de comunicação.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser exigida da empresa participante do processo licitatório a comprovação de aptidão técnica para execução dos serviços a serem contratados, através de:

a) Comprovação do registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU da região da sede da licitante a que estiver vinculada;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

b) Comprovação de que a licitante possua em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(ais) de nível superior registrado(s) no CREA ou CAU devidamente acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs), emitido(s) por qualquer uma das regiões do CREA ou CAU, e detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, indicando-se, para os fins do que preceitua a Lei Nº 14.133/2021 sobre o tema, como parcela de maior relevância e valor significativo, os seguintes serviços:

b.I. Equipamentos Públicos de Educação: apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT's) de execução de obra para reforma de equipamentos públicos educacionais, tais como: escola, biblioteca, etc.;

c) A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico apresentado será feita mediante cópia do Contrato (registrado no CREA ou CAU) e da Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente do licitante, comprovado através da Certidão de Registro de Quitação – CRQ, expedida pelo CREA ou CAU, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrada no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil, e caso dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de declaração formal de contratação futura do profissional indicado, acompanhada de anuência deste.

d) A empresa licitante deverá emitir uma declaração de disponibilidade e aceite das condições estabelecidas, devendo tal declaração ser feita pelos membros da equipe técnica supramencionada em papel timbrado da empresa e devidamente assinada por estes profissionais.

7. DO PRAZO CONTRATUAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar os serviços pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que observado o disposto no Art. 107 da Lei 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes, dada a essencialidade dos serviços e por ser o mesmo de natureza continuada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

a) Prestar o serviço o objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações contidas neste documento;

b) Alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos, podendo o Contratante, a qualquer tempo, solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, se não estiver prestando o serviço a contento, ou que entenda ser benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

c) Executar os serviços contratados sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao estabelecido no item 6.0 (qualificação técnica).

d) Assumir todos os custos operacionais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, assim como todos os impostos, taxas e emolumentos concernentes à execução de seus serviços, não cabendo em nenhuma hipótese a responsabilidade solidária por parte da Secretaria de Educação do Paulista.

e) Assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens, locomoção e alimentação de seus profissionais relacionados às visitas semanais à Secretaria de Educação do Paulista.

f) Submeter-se às normas e condições baixadas pelo Contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;

g) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

h) Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes neste Termo de Referência, obriga-se, ainda a Contratada a:

h.I) Havendo descumprimento das exigências constantes no contrato, o mesmo poderá ser rescindido unilateralmente pelo Contratante, sem prejuízo de outras providências ou cominações legais.

h.II) A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência da mão de obra ora contratada, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o Contratante pelo ressarcimento ou indenização devida.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

h.III) A responsabilidade da Contratada é integral para a execução do objeto do presente Termo de Referência, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

h.IV) É de responsabilidade da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do Contratante:

- a) Atestar nas notas fiscais ou faturas da prestação do serviço do objeto deste Termo de Referência.
- b) Aplicar a licitante vencedora, as penalidades, quando for o caso.
- c) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.
- d) Efetuar pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.
- e) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- f) Subsidiar e disponibilizar documentação, subsídios e todas as formas de suporte fático a prestação dos serviços dispostos neste Termo de Referência.

10. VALORES ESTIMADOS PARA OS SERVIÇOS

O valor global estimado para a contratação em apreço é de **R\$ 4.593.194,87 (quatro milhões e quinhentos e noventa e três mil e cento e noventa e quatro reais e oitenta e sete centavos)**, valor obtido através das planilhas de composição de custos constante em anexo.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são provenientes do Orçamento Anual da Secretaria de Educação do Paulista na seguinte classificação orçamentária:



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 4014 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil
Atividade: 4017 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
4024 - Manutenção e Desenvolvimento Educação de Jovens e Adultos
Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 15000001 – Impostos e Transferências de Impostos
15001001 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
15400001 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
15410000 - Transferências do FUNDEB – Complementação da União - VAAF
15420000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT
15430000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAR
15500000 - Transferência do Salário-Educação
15690000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE

12. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser executado em até 30 (trinta) dias após a entrega do boletim de medição e da entrega dos projetos.

A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.

A Fiscalização do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE, visando ao registro contábil da liquidação. O prazo mencionado será suspenso, até que:

- a) seja efetuada a entrega, por parte do contratado, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;
- b) sejam sanadas as pendências relativas à entrega do serviço contratado

Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação ou qualquer outra condição não satisfeita em relação à entrega dos produtos, sem que isto implique em alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

O Departamento de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação supramencionada, para realizar a liquidação e



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

A CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF constante do contrato.

A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento;

A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no item 1 e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla Significado / Descrição

EM - Encargos Moratórios.

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP - Valor da parcela a ser paga.

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

13. ALOCAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E OUTROS RECURSOS



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A equipe alocada pela empresa deverá ter os profissionais das categorias indicadas para cada área de serviço; entretanto, a mobilização das mesmas e respectivas permanências serão sempre sujeitas a prévia autorização da Equipe de Engenharia da Secretaria Municipal de Educação, devendo os quantitativos apresentados a seguir serem considerados apenas para efeito de composição da estimativa de custos e homogeneização do critério de análise das propostas de preço das empresas.

14. RECURSOS MATERIAIS:

Está previsto o uso de materiais e/ou equipamentos relativos a veículos de passeio, computadores e periféricos e instalações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos. Ressaltamos que todos os custos para a execução correrão por conta da CONTRATADA, estando inclusos do valor do serviço.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão acompanhados pela Equipe de Engenharia da Secretaria Municipal de Educação, a qual trabalhará diretamente com a CONTRATADA, inclusive com acompanhamento de campo, devendo todas as decisões, documentação técnica e medições serem homologadas pelo técnico responsável pela Supervisão dos trabalhos.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA, fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de correio eletrônico, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Marechal Floriano Peixoto, Nº 90, Centro, Paulista-PE.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) designado pela Secretaria de Educação, quando da elaboração do Instrumento Contratual.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DA GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 apostilamento.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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.

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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.

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.

Caso ocorram 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.

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

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.

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.

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.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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.

18. DAS PENALIDADES

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do processo; o termo FISCALIZAÇÃO corresponde à equipe que representa a CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

Os produtos a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes deste Edital;
- b) Às normas da ABNT;
- c) Às disposições legais do Município do Paulista-PE;
- d) Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- e) Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- g) Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

19. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Paulista, 05 de agosto de 2024.

Rayssa Chaves Silva
Núcleo de Engenharia da Secretaria de Educação
Matrícula: 45.710