



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021-SEDUC

Lei Federal 8.666/93, alterada e consolidada e legislação complementar em vigor, no que couber.

PREÂMBULO

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, através da Comissão de Credenciamento, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, localizada na Av. Coronel Correia Nº 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE e nomeada pela portaria nº 115, de 24 de maio de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que no período de **28 DE MAIO DE 2021 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021** estará recebendo, **exclusivamente, via internet** as inscrições e de forma presencial, a entrega dos documentos, no ato da convocação, referente ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES DO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, conforme especificações contidas no projeto básico/termo de referência, constante do Anexo I do Edital, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93, e suas alterações.

OBJETO:	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
Nº DO PROCESSO:	001/2021-SEDUC
ÓRGÃO INTERESSADO:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESPÉCIE:	CREDENCIAMENTO.
PERÍODO PARA CREDENCIAMENTO:	28 DE MAIO DE 2021 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

ANEXOS DESTES EDITAL:

- I. Projeto Básico/Termo de Referência.
- II. Modelo de Declarações.
- III. Minuta do contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão requerer o credenciamento os profissionais autônomos das funções e especialidades neste Edital e que cumpram os requisitos pertinentes de habilitação.

2.2 Não poderão participar do credenciamento:

2.2.1 Os interessados cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto deste credenciamento;

2.2.2 As pessoas físicas proibidas de contratar com o Órgão credenciador ou com a Administração



Pública ou Poder Público, na forma da legislação vigente;

2.2.3 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4 Servidores efetivos ou dirigentes pertencentes ao quadro funcional da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, em nenhuma hipótese;

2.2.4.1. Em se tratando de servidores ocupantes de cargos em comissão ou de contrato temporário, este, não poderá cumular as funções, devendo, quando da contratação optar pela função a ser executada;

2.2.5 Não poderá participar do credenciamento profissional que tenha sido descredenciado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, anteriormente por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidade na execução dos serviços prestados, bem como:

- a) Profissional em exercício de outro cargo ou função, ensejando a indisponibilidade temporal para a execução dos serviços;
- b) Profissional condenado em processo administrativo disciplinar
- c) Que possua qualquer outra restrição ou impedimento legal que a impeça quanto a possível futura contratação;

2.3 A inscrição implica na manifestação de interesse em participar do processo de credenciamento junto a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, bem como, na aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**.

3. DA FORMA DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o referido credenciamento deverão ser realizadas, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico, através de endereço a ser localizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Caucaia (www.caucaia.ce.gov.br).

3.2 Os documentos de habilitação, deverão ser entregues quando convocados a apresentação, de forma presencial, **em envelope devidamente identificado (contendo nome e função do participante)** juntamente a Comissão de Credenciamento localizada no Departamento de Gestão de Licitação, situado na Av. Coronel Correia Nº 1073, Parque Soledade, CAUCAIA/CE, no período compreendido entre 08h até 12h, de segunda a sexta.

3.3 Os interessados poderão solicitar credenciamento, no período determinado neste edital, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o referido credenciamento.

3.4 A inscrição somente será definitivamente efetivada quanto da entrega dos documentos de forma presencial, mediante a respectiva convocação, contudo, o resultado da inscrição ficará adstrito a análise e averiguação por parte da comissão de Credenciamento, a qual será realizada em conformidade com a discricionariedade e demandas da secretaria.

4. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para credenciar-se o proponente deverá habilitar-se realizando a **SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**, através de preenchimento de **FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO** no site acima mencionado.

4.2 Quando convocado, a proponente deverá realizar a entrega dos documentos de credenciamento, no ato da convocação, de forma presencial, de modo que seja atestada a veracidade das informações constantes da inscrição, bem como, sejam verificados o atendimento aos demais requisitos técnicos quanto as funções prospectadas, tais como:

- a) Documento oficial de identificação (com foto) válido na forma da Lei;
 - b) Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
 - c) Comprovante de endereço devidamente atualizado, sendo aceito até o terceiro mês anterior a este procedimento;
- c.1) Caso o comprovante de endereço seja em nome de outro titular, devido à residência da pessoa



não ser própria, este deverá vir acompanhado de declaração de que o mesmo reside no endereço em reconhecimento de firma do emitente;

- d) PIS ou NIT;
- e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual;
- f) Comprovantes de qualificação técnica/formação (documentos específicos à escolaridade e ou qualificação/formação profissional referente ao cargo inscrito, conforme a função escolhida e item 4.2.1 do edital).
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda: Federal, Estadual e Municipal;
- g.1) A comprovação de quitação para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- g.2) A comprovação de quitação para com a **Fazenda Estadual** será feita através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fornecida pela secretaria da Fazenda;
- g.3) A comprovação de quitação para com a **Fazenda Municipal** será feita através Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, em conformidade com o dispositivo na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011;
- i) Declarações diversas (Conforme anexo II);

4.2.1. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

Nº	FUNÇÃO	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS
1	AUXILIAR EDUCACIONAL I	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
2	AUXILIAR EDUCACIONAL II	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
3	AUXILIAR EDUCACIONAL III	FUNDAMENTO INCOMPLETO
4	AUXILIAR EDUCACIONAL IV	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
5	AUXILIAR EDUCACIONAL V	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
6	AUXILIAR EDUCACIONAL VI	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
7	AUXILIAR EDUCACIONAL VII	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
8	AGENTE EDUCACIONAL I	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO
9	AGENTE EDUCACIONAL II	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "B"
10	AGENTE EDUCACIONAL III	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "D"
11	AGENTE EDUCACIONAL IV	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO
12	AGENTE EDUCACIONAL V	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO
13	AGENTE EDUCACIONAL VI	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO
14	AGENTE EDUCACIONAL VII	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO
15	AGENTE EDUCACIONAL VIII	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO
16	AGENTE EDUCACIONAL IX	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO
17	TÉCNICO EDUCACIONAL	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO
18	TÉCNICO DE LICITAÇÕES	CERTIFICADO(S) DE CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS OU CERTIFICADO(S) DE FORMAÇÃO EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA AFIM A FUNÇÃO.
19	AGENTE DE LICITAÇÕES	CERTIFICADO(S) DE CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS OU CERTIFICADO(S) DE FORMAÇÃO EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA AFIM A FUNÇÃO.

4.3 A data e hora da inscrição prevalecerão aquelas realizadas quando do momento da inscrição online.



4.4 Estará apto ao credenciamento apenas o profissional que estiver em conformidade com todas as exigências constantes da função pleiteada, conforme anexo I.

4.5 Serão declarados credenciados **TODOS OS INTERESSADOS** que estiverem de acordo com este Edital e que atenderem aos requisitos de Credenciamento, contudo, as contratações serão realizadas conforme necessidade da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, até o limite de vagas livres estipuladas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

4.6 Havendo necessidade, poderá a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** desde que devidamente motivado, realizar contratações em quantidade superior ao limite de vagas estipuladas.

4.7 Os documentos entregues, dos inscritos convocados por ordem de precedência da inscrição no site, serão analisados pela Comissão de Credenciamento, a qual emitiram os resultados, julgamentos e comunicados por meio do mesmo site.

4.8 Havendo empate quanto a ordem de classificação, a precedência será atribuída ao credenciado que tiver maior idade.

4.9 A Comissão de Credenciamento se reserva ao direito de realizar a análise dos documentos de credenciamentos dos solicitantes, após convocação para sua apresentação, em conformidade com as demandas e necessidades por parte da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, logo, não haverá prazo fixado para divulgação dos resultados quando a análise destes documentos.

5. DO DESCREDENCIAMENTO

5.1 O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a gestão poderá denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

5.2 O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços a serem contratados serão todos aqueles necessários à execução dos programas, ações, projetos e atividades da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**.

6.2 No ato da assinatura do termo contrato, serão definidos os locais para a execução dos serviços, em consonância com as necessidades da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**.

6.3 O credenciado terá a obrigatoriedade de realizar os serviços nos locais determinados pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, podendo a execução dos serviços contratados serem demandados na sede ou nos interiores do município, em conformidade com a função a ser desempenhada e a carga-horária definida.

6.4 A prestação dos serviços levará em conta as determinações e orientações da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, tudo em conformidade com o Termo de Referência em anexo do edital.

7. DOS REQUISITOS E JULGAMENTO

7.1 A Comissão de Credenciamento realizará a análise, averiguação e julgamento das solicitações de credenciamento em conformidade com as demandas sugeridas pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**.

7.2 Após esta demanda e realizado o julgamento, será publicado no Diário Oficial do Município - DOM e ou no site oficial do município, o **resultado classificatório** do credenciamento que se dará em conformidade com a ordem de precedência pela realização da inscrição online.

7.3 O interessado poderá interpor recurso com suas motivações técnicas e fundamentos jurídicos no prazo de até **três dias corridos**, após a divulgação do resultado de classificação.



7.3.1 Os recursos não possuirão efeito suspensivo;

7.3.1 Os recursos oferecidos serão apreciados pela **Comissão de Credenciamento** no prazo de até **três dias úteis**. Caso não sejam acolhidos, os recursos serão encaminhados à autoridade competente, com parecer fundamentado sobre a manutenção da decisão, cabendo a autoridade competente a decisão final, em igual prazo;

7.3.2 Após a análise dos recursos, o **resultado definitivo** será publicado por meio da afixação no Diário Oficial do Município - DOM e/ou no site oficial do município.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

8.1 Ultrapassada a fase de julgamento será aberto o processo competente de Inexigibilidade de Licitação, o qual o Município de CAUCAIA - CE convocará o(s) profissional (ais) credenciado(s) para assinatura do contrato, na ordem da preferência estabelecida, que firmará o compromisso entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

8.2 As obrigações decorrentes do presente processo serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, representado pelo (a) Ordenador (a) de Despesa e o profissional **CRENCIADO**, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93.

8.2.1 Integra o presente instrumento (**ANEXO III**) o modelo do contrato a ser celebrado.

8.2.2. O(s) Profissional (ais) credenciados além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no contrato – Anexa a este edital.

8.2.1. O (s) Profissional (ais) (s) credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) profissional (ais) durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de CAUCAIA-CE.

8.2.1.1 – A convocação do(s) Profissional (ais) credenciado se dará através de publicação no Diário Oficial do Município e ou site oficial do município ou, ainda, mediante convocação direta através de endereço eletrônico válido, a ser fornecido pelo(s) profissional (ais) em seus documentos de credenciamento.

8.2.1.2. É de inteira responsabilidade dos credenciados manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação direta para todos os atos do processo.

8.2.1.3. O(s) Profissional (ais) que não atenderem justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 8.2.1 será enquadrado no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que a administração tomará as providências cabíveis quanto a vaga remanescente, sem prejuízo de abertura de processo administração para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

8.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo do credenciado de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.2.3. Se o credenciado não assinar o Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os remanescentes, respeitada a ordem de classificação, preservado o interesse público.

8.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato dos contratos na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura ou na forma prevista na Lei Orgânica do Município. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

8.4. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.5. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.6. É facultado a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, proceder à contratação somente da necessidade estipulada no Projeto Básico/Termo de Referência e de acordo



com saldo financeiro disponível.

8.7. O desatendimento as instruções proferidas por este instrumento, implicam na DESCLASSIFICAÇÃO, bem como na eliminação sumária da pessoa física no presente processo.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

9.1 Até 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação do credenciamento, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento.

9.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.2.1 A impugnação feita tempestivamente não o impedirá de participar do processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.3 Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.3.1 O endereçamento a Comissão de Credenciamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**;

9.3.2 A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede Comissão de Credenciamento, localizada a Rodovia CE 090, KM 01, Itambé, Caucaia/CE, CEP: 61.600-970, dentro do prazo editalício;

9.3.3 O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.3.4 O pedido, com suas especificações;

9.4 Caberá à Comissão de credenciamento decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.5 A resposta será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação da íntegra do ato proferido pelo órgão na imprensa e ou site oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, na forma da lei.

9.6 Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada novas datas para os atos correspondentes, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar nos prazos estabelecidos.

9.6.1 Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

9.7 **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento, a Comissão de Credenciamento e a poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no período de credenciamento, fixando o prazo para a resposta.

9.7.1 Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação do processo.

10. DOS RECURSOS

10.1 O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.2 Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitações, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

10.3 Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação do profissional deverão ser entregues à Comissão de Credenciamento, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

10.4 Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista



franqueada ao interessado.

10.5 Será feito o julgamento do recurso, no prazo a critério da Administração.

10.6 Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto, quando for explicitamente disposto em contrário.

10.7 As decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município e ou site oficial do município.

11. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** poderá revogar o processo por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular, em qualquer etapa do processo, em conformidade com a fundamentação apresentada.

12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

12.1. **PREÇOS:** Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados no Termo de referência da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** do Município de Caucaia/CE, bem como, a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto, inclusive a margem de lucro.

12.2. **PAGAMENTO:** O pagamento será realizado após o adimplemento das obrigações, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao adimplemento da obrigação, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do Contratado.

12.2.1. O pagamento será realizado mediante a documentação exigida pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

12.3. **REAJUSTE:** O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

13. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

13.1. O presente procedimento de credenciamento terá vigência de **28 DE MAIO DE 2021 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021**. Contudo, as contratações oriundas desse procedimento serão gerenciadas em processo autônomo, podendo, portanto, os prazos e condições serem prorrogadas nos termos da Lei.

14. DAS SANÇÕES

14.1. A contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

14.2. A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multas necessárias, conforme segue:

14.2.2.1. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

14.2.2.2. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução dos serviços;

14.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do grupo de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

14.3.1. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto do contrato, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;



14.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de CAUCAIA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

14.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA:

15.1.1. Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do credenciamento, sendo vedada, porém, a inclusão posterior de documento ou informação que deveria ter sido apresentado no prazo originariamente previsto;

15.1.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

15.1.3. Conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93, os termos de credenciamento serão publicados no Diário Oficial do Município - DOM e ou no site oficial da Prefeitura Municipal de CAUCAIA na forma de extrato.

15.1.4. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

15.1.5. Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Comissão de Credenciamento situada no Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

15.1.6. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, desde que pertinentes ao objeto deste credenciamento e observada à legislação em vigor.

15.1.7. Os avisos de prosseguimento dos atos, a decisão sobre os recursos interpostos, anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na imprensa e ou site oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA/CE.

15.1.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CAUCAIA – CE.

CAUCAIA/CE, 27 DE MAIO DE 2021.

ERIC DE MORAES E DANTAS

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

LUCIANO DANTAS SAMPAIO FILHO
MEMBRO DA COMISSÃO DE
CREDENCIAMENTO

ANNY SOARES OLIVEIRA
MEMBRO DA COMISSÃO DE
CREDENCIAMENTO



ANEXO I PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.
2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):** PROJETO ATIVIDADE:
 - 0821.12.122.0161.2067 – APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.111.0000.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Educação 25%
 - 0821.12.126.0071.2.924 – MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.001.0000.00 – Recursos Ordinários
 - 0822.12.361.0028.2.093 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 40 ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.113.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos 30%
 - 0822.12.365.0027.2.095 – MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR – FUNDEB 40 ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.113.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos 30%
 - 12.365.0027.2.096 – MANUTENÇÃO DAS CRECHES– FUNDEB 40 ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física FONTE DE RECURSO: 1.113.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos 30%
3. **FONTE(S) DE RECURSO:** RECURSOS ORDINÁRIOS.
4. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 37.646.400,00 (trinta e sete milhões, seiscentos e quarenta e seis mil e quatrocentos reais).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. **OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
6. **JUSTIFICATIVA:**

Os presentes serviços visam suprir as diversas demandas existentes no âmbito da atuação e da execução das diversas atividades, ações e serviços promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Tais serviços se fazem necessário, haja vista que os mesmos são ferramentas para o desenvolvimento das atividades fins desta Secretaria, prospectando, assim maiores e melhores resultados no âmbito proposto.

Outrossim, uma vez que a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia não dispõe de profissionais para o desempenho dessas funções específicas e propriamente ditas aos descritivos propostos, logo, o presente procedimento de credenciamento é viável e é o que mais se enquadra, ante a rotatividade dos contratados e a funcionalidade das atribuições postas as funções, sobretudo, ante a imprevisibilidade de contratação e, caso haja necessidade, podendo a Secretaria fazer uso de tal procedimento para prover-se de tais serviços, a medida a que se necessita.

Com isso, pretente a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia aumentar a sua capacidade de atendimento no que tange aos seus serviços, maior celeridade nos procedimentos internos e demais



atos paliativos a execução de serviços, por conseguinte, gerando maior qualidade na educação pública municipal.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO**, e executados pelo período de **12 (DOZE) MESES**.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: No ato da assinatura do termo contrato, serão definidos os locais para a execução dos serviços, em consonância com as necessidades do **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**. O credenciado terá a obrigatoriedade de realizar os serviços nos locais determinados pelo **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, podendo as execuções dos serviços contratados serem demandados na sede ou nos interiores do município, em conformidade com a função a ser desempenhada e a carga-horária definida.

a) O credenciado terá a obrigatoriedade de realizar os serviços nos locais determinados pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, podendo as execuções dos serviços contratados serem demandados na sede ou nos interiores do município, em conformidade com a função a serdesempenhada.

b) Os serviços a serem contratados serão todos aqueles necessários a execução dos programas, ações, projetos e atividades da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**.

c) A prestação dos serviços levará em conta as determinações e orientações da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, tudo em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência em anexo do edital.

IV – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10. Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados no Projeto Básico/Termo de Referência, oriundos da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, bem como, a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto, inclusive a margem de lucro.

11. O pagamento será realizado após o adimplemento das obrigações, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao adimplemento da obrigação, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do Contratado.

V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12. As obrigações decorrentes do presente CREDENCIAMENTO serão formalizadas mediante lavratura de respectivo contrato, subscrito pelo Município, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, representada pela Ordenador (a) de Despesa, e o Profissional Credenciado.

13. O Profissional Credenciado terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de CAUCAIA-CE.

14. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo do CREDENCIADO de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

16. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá por **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

17. A gestão e fiscalização do contrato caberão ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonânciaao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.



VI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18. DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA, devidamente identificada, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

19. DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, em decorrência da execução dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, contabilidade e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- j) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- k) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- l) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

VII – REQUISITOS MÍNIMOS

20. A ordem de inscrição online será utilizada como parâmetro para fixação da ordem de precedência. Todavia, os documentos físicos quanto ao credenciamento deverão ser entregues no ato da convocação que será divulgada no Diário Oficial do Município – DOM, em momento posterior, a fim de verificar os documentos de habilitação.

VIII – DOS CARGOS, FUNÇÕES, VALORES, CARGA HORÁRIA E PRAZOS

Nº	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITO	CARGA-HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO PROPOSTO	VAGAS	PERÍODO (MESES)	VALOR TOTAL
1	AUXILIAR EDUCACIONAL I	Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas unidades de atendimento educacional e demais prédios públicos no âmbito desta Secretaria. Apresentar aos que chegarem a função da unidade e fornecer informações quando solicitado.	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 1.200,00	190	12	R\$ 2.736.000,00
2	AUXILIAR EDUCACIONAL II	Fazer serviço de rotina de limpeza, manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores, vias e bens imóveis de modo a atender pátios, jardins, nas necessidades de limpeza, manutenção e conservação de espaços, com transporte de materiais necessários ao bom funcionamento dos serviços públicos.	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 1.200,00	260	12	R\$ 3.744.000,00
3	AUXILIAR EDUCACIONAL III	Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanharem a evolução dos cozinhados, executarem preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, pesando-os, separando-os de acordo com as porções solicitadas, preparando refeições sob supervisão da nutricionista.	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 1.200,00	210	12	R\$ 3.024.000,00
4	AUXILIAR EDUCACIONAL IV	Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância dos prédios públicos, estacionamentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazem manutenção simples nos locais de trabalho.	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 1.200,00	450	12	R\$ 6.480.000,00
5	AUXILIAR EDUCACIONAL V	Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos hidráulicos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de consertos hidráulicos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, atender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações dos prédios públicos em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações hidráulicas.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.800,00	36	12	R\$ 777.600,00
6	AUXILIAR EDUCACIONAL VI	Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, atender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações da empresa em bom	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.200,00	5	12	R\$ 72.000,00

		funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações.						
7	AUXILIAR EDUCACIONAL VII	Auxiliar pedreiros e/ou outros profissionais da equipe de manutenção. Carregar e descarregar materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Fazer pequenas manutenções nos equipamentos, limpar máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas. Realizar pequenos reparos.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	40	R\$ 1.200,00	10	12	R\$ 144.000,00
8	AGENTE EDUCACIONAL I	Atender ao público por telefone, e-mail ou pessoalmente; Elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos; Controlar o fluxo de materiais de expediente, por meio de protocolos; Acompanhamento, registro e conferências de atividades e documentos; Acompanhamento e controle de processos administrativos; Atualização de informações cadastrais; Apoio administrativo aos profissionais do seu departamento.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.300,00	160	12	R\$ 2.496.000,00
9	AGENTE EDUCACIONAL II	Dirigir automóveis leves de transporte de passageiros, e outros veículos enquadrados na categoria "B", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizada está completa, bem como a devolve a chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando – o a manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específica; Executar outras tarefas correlatas	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "B"	40	R\$ 1.300,00	60	12	R\$ 936.000,00
10	AGENTE EDUCACIONAL III	Dirigir automóveis leves de transporte de passageiros, e outros veículos enquadrados na categoria "D", trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais; Realiza verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais; Realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "D"	40	R\$ 1.500,00	100	12	R\$ 1.800.000,00

		cidade onde trabalha, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito						
11	AGENTE EDUCACIONAL IV	Realizar atividades como a entrega de documentos, produtos, serviços em cartórios, bancos, correios, dentre outros, de maneira mais rápida e de menor custo para a instituição.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.300,00	3	12	R\$ 46.800,00
12	AGENTE EDUCACIONAL V	Oferecer suporte, no âmbito das unidades educacionais, inclusive, sob orientação de outros profissionais tais como o professor, ofertando as condições necessárias para o acesso da educação, instrumentalizando todas as medidas que se fizerem necessárias em caráter complementar.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.200,00	330	12	R\$ 4.752.000,00
13	AGENTE EDUCACIONAL VI	Oferecer suporte, no âmbito das unidades educacionais, às pessoas com deficiências, mediante a efetiva e comprovada necessidade.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.200,00	370	12	R\$ 5.328.000,00
14	AGENTE EDUCACIONAL VII	Oferecer suporte de informática junto às unidades educacionais e demais prédios vinculados à esta Secretaria, com configurações e programações de sistemas informáticos; montagem e instalação de computadores; assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; desenvolvimento e instalação de softwares; desenvolvimento de sistemas para computadores.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.500,00	60	12	R\$ 1.080.000,00
15	AGENTE EDUCACIONAL VIII	Manter a ordem, disciplina e segurança dos alunos no âmbito dos transportes escolares do Município, além de oferecer suporte às atividades realizadas nas escolas.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.200,00	100	12	R\$ 1.440.000,00
16	AGENTE EDUCACIONAL IX	Apoiar na comunicação, liderança, motivação, formação de equipes e desenvolvimento pessoal; Descrição e classificação de postos de trabalho, aplicação de questionários e processamento de informações acerca dos trabalhadores. Elaboração de documentos administrativos. Execução das rotinas de departamento de pessoal (pesquisa, integração, treinamento, folha de pagamento, tributos e benefícios). Organização da rotina diária de gestão de pessoas.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 1.500,00	55	12	R\$ 990.000,00
17	TÉCNICO EDUCACIONAL	Liderar e motivar a equipe; Aproximar as famílias da escola e envolver a comunidade na busca pela qualidade da educação; Acompanhar os processos de aprendizagem e de ensino e intervir quando os resultados se mostrarem frágeis, além de conhecer e reconhecer os bons desempenhos; Estimular e criar condições para que os profissionais da escola se capacitem em formações continuadas e em serviço.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE NÍVEL MÉDIO	40	R\$ 4.000,00	24	12	R\$ 1.152.000,00
18	TÉCNICO DE LICITAÇÕES	Executar ações atinentes as contratações públicas; Confeccionar pautas, solicitações, justificativas e demais especificações quanto as possíveis contratação de serviços e aquisição de produtos; Realizar levantamentos e estimativas dos objetos a serem contratados por meio da quantificação e projeção da demanda; Confeccionar projetos básicos, termos de referências e demais elementos necessário a abertura de procedimentos administrativos de licitação; Elaborar ofícios, despachos e demais documentos antinentes aos procedimentos administrativos de contratação; Confeccção de requerimentos de apostilamentos, termos de aditivos e demais peças atinentes a execução contratual; Auxílio na finalização de procedimentos administrativos de licitação; Suporte na confeccção de contratos administrativos e demais peças atinentes a conclusão das demandas. Executar ações de forma a dar maior celeridade e maior eficiência nas contratações, ficando a	CERTIFICADO(S) DE CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS OU CERTIFICADO(S) DE FORMAÇÃO EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA AFIM A FUNÇÃO.	40	R\$ 6.000,00	7	12	R\$ 504.000,00

		disposição da mesma para a execução dos serviços. Todos os serviços serão realizados conforme demanda.						
19	AGENTE DE LICITAÇÕES	Apoio nas demandas relativas as contratações públicas; Digitação de pautas, solicitações e demais especificações quanto as possíveis contratação de serviços e aquisição de produtos; Auxiliar no levantamento de estimativas dos objetos a serem contratados; Confeccionar projetos básicos, termos de referências e demais elementos necessária a abertura de procedimentos administrativos de licitação; Elaborar ofícios, despachos e demais documentos antinentes aos procedimentos administrativos de contratação; Digitação de requerimentos de apostilamentos, termos de aditivos e demais peças atinentes a execução contratual; Execução da finalização de procedimentos administrativos de licitação, no que for possível; Deve ficar a disposição da Secretaria para a execução dos serviços. Todos os serviços serão realizados conforme demanda.	CERTIFICADO(S) DE CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS OU CERTIFICADO(S) DE FORMAÇÃO EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA AFIM A FUNÇÃO.	40	R\$ 4.000,00	3	12	R\$ 144.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO								R\$ 37.646.400,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 37.646.400,00 (trinta e sete milhões, seiscentos e quarenta e seis mil e quatrocentos reais).

21. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO NOS SEGUINTE PARÂMETROS:

- a) O Horário de execução dos serviços serão aqueles definidos neste Projeto Básico/Termo de referência.
- b) Todas as despesas inerentes à locomoção, alimentação e demais elementos de custeio, bem como encargos financeiros são de inteira responsabilidade do (a) Contratado (a);
- c) O(a) contratado(a) deverá respeitar e cumprir todos os regulamentos e normas adotadas pela Prefeitura de CAUCAIA/CE, afastando imediatamente de suas funções, no local da prestação dos serviços, o profissional, cujo comportamento ou permanência seja considerado pela CONTRATANTE, inconveniente ou incapaz para as funções exercidas;
- d) Os profissionais devem ser habilitados e, conforme o cargo/função, detentores do registro na entidade competente ou de qualificação técnica específica, higiênicos, dinâmicos, ter boa apresentação, ter iniciativa, perícia, agilidade e conhecimento prático a ser executado, atender com presteza às solicitações emanadas pela Administração Pública e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;
- e) À relação de trabalho devem ser aplicados os critérios e definições previstas na legislação e normatização convencional em vigor, não importando com isso a incompatibilidade na prestação do serviço;
- f) Os serviços são contratados diretamente ao profissional, a qual tem a responsabilidade exclusiva e integral pelo atendimento do plantão solicitado, mediante a disponibilização de profissional que atenda às exigências desse instrumento, podendo ser disponibilizados mais de um profissional para o cumprimento do plantão exigido;
- g) Sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, toda e qualquer ausência do profissional disponibilizado ao local de trabalho, justificada ou não, será descontado na fatura mensal o valor correspondente ao número de horas/dias não atendidos, além da passível aplicação das demais sanções legais e contratuais previstas;
- h) O Município de CAUCAIA/CE poderá transferir de local e horário da execução dos serviços ou modificar a sistemática de trabalho empregada ao profissional a qualquer momento;
- i) As decisões e providências solicitadas, que ultrapassem a competência da contratada deverão ser comunicadas por este a seus superiores, imediatamente, para a adoção das medidas convenientes;
- j) Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da ORDEM ou AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA**



E TECNOLOGIA;

k) O profissional deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, códigos de ética, normas técnicas profissionais, legislações específicas à profissão, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho;

l) O Contratado é responsável pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

m) O profissional contratado será responsável pela prestação de serviços, a todos os pacientes autorizados pela CONTRATANTE, quando internados nas dependências das unidades vinculadas a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, respeitada a função de cada profissional;

ERIDAN DE PAULO MENDES SANTANA
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA



ANEXO II MODELOS DAS DECLARAÇÕES

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

NOME:	
RG:	CPF

DECLARA, para fins do disposto no **CREDENCIAMENTO Nº 001/2021-SEDUC**, que:

- Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo administrativo, junto ao Município de CAUCAIA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo administrativo, junto ao Município de CAUCAIA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente processo administrativo, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

CAUCAIA/CE, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Interessado (a)

**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

O município, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede a _____, Centro, CEP _____, CAUCAIA, Ceará, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pela respectiva Presidente Sra. _____, doravante denominada **CONTRATANTE** e

residente edomiciliado(a) na _____, inscrito(a) no CPF sob onº _____, doravante denominada **CONTRATADO(A)**, celebram o presente Contrato na forma e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

O presente contrato é celebrado em decorrência do Processo Administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº _____**, oriundo do processo de **CRENCIAMENTO Nº 001/2021-SEDUC**, e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal 8.666/93, alterada e consolidada e legislação complementar em vigor, no que couber.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente processo é o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E DEMAIS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

a) O objeto proposto será executado na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93, tudo de acordo com o projeto básico/termo de referência.

b) O presente credenciamento tem como alvo a prestação de serviços e em razão disso não gera qualquer vínculo trabalhista com o contratado prestador do serviço, bem como não gera direito a férias e respectivos adicionais, FGTS, 13º, adicional noturno ou periculosidade e encargos do gênero, sendo recolhidas contribuições previdenciárias previstas para o profissional autônomo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Acompanhar e fiscalizar através de equipe técnica de auditores da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;

- b) Efetuar o pagamento ao (à) contratado (a) de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato;
- c) Atestar a execução do objeto por meio do setor competente;
- d) Encaminhar a autorização prévia para atendimento, mediante guia de encaminhamento ou senha de autorização.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar a apresentação com o mais elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, caso haja;
- b) Cumprir prontamente, por ocasião da apresentação, os procedimentos e orientações técnico-operacionais constantes da demanda da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**;
- c) Comunicar ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos contratos, bem a mudança de endereço;
- d) Conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto do presente em estrita observância das legislações Federal, Estadual, Municipal e trabalhistas;
- e) Executar o objeto de acordo com as normas e condições previstas no edital, inclusive com as prescrições da Lei nº 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- f) Aceitar nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**;
- g) Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal que se verifique;
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- i) Adequar, por determinação da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;
- j) Não subcontratar o objeto do contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese.
- l) Executar os serviços de acordo com as seguintes exigências:
 - l.1) O credenciado terá a obrigatoriedade de realizar os serviços nos locais determinados pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** resguardada a análise de conveniência e oportunidade do(s) Secretário(s) Municipal(is), a ser realizada nos dias e horários estipulados pelas mesmas.
 - l.2) Prestação dos serviços levará em conta as determinações e orientações da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** tudo em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência em anexo do edital.
 - l.3) Após assinatura do termo contrato, serão definidos os locais para a execução dos serviços em consonância com as necessidades da administração pública;

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) mensal, perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____), conforme detalhada a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MESES	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$

6.2. **PREÇOS:** Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados, incluindo a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto, inclusive a margem de lucro.

6.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será realizado após o adimplemento das obrigações, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao adimplemento da obrigação, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do Contratado.

6.3.1. O pagamento será realizado mediante a documentação exigida pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

6.4. **REAJUSTE:** O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

6.5. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa decorrente do fornecimento do objeto deste contrato correrá à conta de _____ da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, na seguinte classificação orçamentária: _____

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 – À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência;

9.2.2 – Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução dos serviços;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do grupo de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de CAUCAIA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante

a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Logo que acuse o recebimento de comunicação do **CONTRATANTE** acerca de glosas e penalidades ao (à) **CONTRATADO (A)** poderá interpor recurso:

a) Ao gestor deste contrato, no caso de glosa na nota fiscal/fatura, no caso de aplicação de penalidade; apreciado em instância única, quando não reconsiderada a decisão.

Parágrafo Primeiro – Caberá ao (à) **CONTRATADO (A)** recorrer, a contar da notificação feita pelo **CONTRATANTE**, nos seguintes prazos:

a) 30 (trinta) dias corridos, no caso de glosa na nota fiscal/fatura;

b) 03 (três) dias corridos, no caso de aplicação de penalidade.

Parágrafo segundo – Compõe a comunicação mencionada no parágrafo anterior, documentação detalhada, indicando os itens que foram objeto de glosa, bem como os motivos de interesse público que moveram a autoridade pública a praticar tais atos.

Parágrafo Terceiro - Findo o prazo estabelecido nos incisos acima, a não-manifestação da **CONTRATADA** importará na aceitação das glosas ou penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

a) Atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

b) Cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do **CONTRATANTE**.

Parágrafo único – Nos casos em que a **CONTRATADA** sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação da presente contratação desde que a execução do presente contrato não seja afetada e desde que a **CONTRATADA** mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1. Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couberem, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA

14.1. O presente contrato terá prazo de vigência e de execução de **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado, conforme estabelecido na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará civil, penal e administrativamente pelos serviços que vier a prestar, obrigando-se a ressarcir qualquer dano causado ao **CONTRATANTE**, aos usuários ou a terceiros, seja por prática de ato de sua direta autoria ou de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16.1. Em nenhuma hipótese poderá o (a) **CONTRATADO (A)** veicular publicidade acerca da prestação a que se refere este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. Aplicam-se à execução do presente Contrato as Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada e consolidada e legislação complementar em vigor, o Projeto Básico/Termo de Referência oriundo do processo administrativo e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO

18.1. O **CONTRATANTE** acompanhará a execução do presente Contrato, orientando, fiscalizando e intervindo, no seu exclusivo interesse, a fim de garantir o exato cumprimento de suas cláusulas, por meio de gestor especificamente designado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos do presente Contrato, é competente o foro de CAUCAIA – Ceará, conforme artigo 55 no § 2º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor.

CAUCAIA/CE, _____ de _____ de _____.

ERIDAN DE PAULO MENDES SANTANA
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
CONTRATANTE

CPF nº _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº _____
2. _____ CPF Nº _____