

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. <u>02</u></p> <p>Assinatura. <u>[Handwritten Signature]</u></p> <p>Matrícula <u>50087</u></p>
--	--	---	---

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 124.028/2023

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata da fundamentação para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA SERVIÇO DE BUFFET E REFEIÇÕES** para o evento da Jornada Pedagógica 2023, como abertura das atividades educativas da Rede Municipal de Ensino de Serra Caiada/RN.

2. OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica para realização de serviço de buffet e de refeições no evento da Jornada Pedagógica 2023 no município de Serra Caiada/RN.

3. ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÕES DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

I - Especificações Técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviço de buffet para 350 pessoas , abrangendo os seguintes elementos: i) decoração do ambiente; ii) cerimonial; iii) disponibilização de garçons e barman; iv) bebidas (refrigerante, água mineral e coquetéis de frutas; v) buffet (arroz à grega, salada mista, salada na taça, salada verde, macarrão ao alho e óleo, frango aos quatro queijos). Detalhe: precificação por pessoa.	Und	350
02	Serviço de coffee break e buffet para 50 pessoas , abrangendo os seguintes elementos: i) coffee break com café, iogurte, torradas e bolo; ii) buffet (arroz de cenoura; farofa de feijão branco; salada mista; macarrão ao alho e óleo; filé de frango e refrigerante). Detalhe: precificação por pessoa.	Und	50
03	Serviço de coffee break e buffet para 250 pessoas , abrangendo os seguintes elementos: i) coffee break (café, suco, iogurte, torrada, cuscuz recheado, melão, melancia, pão e bolo); ii) buffet (arroz branco, feijoada, farofa, salada verde, macarrão ao alho e óleo, lingüiça ao forno, refrigerante e sobremesa de mousse de maracujá). Detalhe: precificação por pessoa.	Und	250

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	<p>EDUCAÇÃO Fls. 03 Assinatura: 50089 Matricula</p>
--	--	---	---

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica, tendo em vista que a Prefeitura de Serra Caiada/RN, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pretende promover o evento educacional da Jornada Pedagógica 2023, o qual representa o início das atividades educativas na rede municipal de ensino. A realização contará com palestra motivacional no dia de abertura, bem como terá oficinas pedagógicas para os profissionais do magistério e equipes técnicas e administrativas. Na cerimônia de abertura, haverá a participação de todos os profissionais da educação pública municipal, para os quais será ministrada uma palestra motivadora, envolvendo os servidores diversos numa atmosfera de trabalho em equipe. Nas oficinas pedagógicas serão realizadas atividades voltadas ao desenvolvimento do tema *Educação em movimento: a qualidade do ensino, aprendizagem e avaliações*. Durante a execução da referida jornada, serão oferecidos buffet, coquetéis e refeições diversas, tornando-se imprescindível a contratação de empresa que possa realizar esse serviço de forma satisfatória, tendo a importância deste evento educativo, que é o alicerce das atividades administrativas e pedagógicas a serem desenvolvidas no ano letivo de 2023.

5. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de PROCESSO LICITATÓRIO, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União em 18 de julho de 2002; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, respectivamente, e demais legislações e condições pertinentes, bem como as exigências estabelecidas em Edital.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

6.1. Os serviços ora pretendidos podem ser considerados “bem comum”, haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações e encontrados no mercado, de forma que a escolha do produto, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

7. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1. Prazo e Local da Prestação do Serviço.

7.1.1. A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



EDUCAÇÃO

Fls. 64
Assinatura
50087
Matrícula

7.1.2. O serviço deverá ser prestado de acordo com o especificado neste termo, no qual constam as informações complementares, principalmente quanto ao detalhamento das ações, as quais deverão ser seguidas rigorosamente e realizadas nos dias 06, 07 e 08 de fevereiro do ano em curso, nas dependências das unidades escolares EMEF Manoel Felipe dos Anjos e da EMEI Francisca Freire da Nóbrega, bem como noutra prédio definido pela Secretaria Demandante.

7.1.3. Os serviços serão executados na sede da CONTRATANTE, podendo ser utilizada a infraestrutura e equipamentos das unidades escolares supracitadas.

7.1.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as legislações vigentes, com os Conselhos de Classe e orientações dos Órgãos de Controle e Fiscalização;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor ou comissão especialmente designada;

8.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

8.2. A Prefeitura não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações contidas neste termo, nos dias 06, 07 e 08 de fevereiro do ano em curso, após a entrega da ORDEM DE SERVIÇO e/ou assinatura do respectivo contrato de prestação de serviço.

9.2. Responsabilizar-se pelo serviço de buffet e recepção na abertura da Jornada Pedagógica 2023.

9.3. Responsabilizar-se pela oferta de refeições nos dias 06 e 08 de fevereiro do ano em curso, quando ocorrerão as oficinas administrativas e pedagógicas.

9.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações, salvo quando houver prévia anuência da CONTRATANTE.

9.5. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza dos serviços, são obrigações da CONTRATADA:

9.5.1. Prestar os serviços em estrita conformidade com as legislações vigentes, determinações do Conselho de Classe e orientações dos Órgãos de Controle e Fiscalização;

9.5.2. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros; e

9.5.3. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.

9.6. Emitir nota fiscal e boleto bancário, a cada execução, por email, para pagamento;

Responder pelo recolhimento de todos os impostos, taxas e emolumentos municipais, estaduais e federais que se referirem direta e indiretamente aos trabalhos a ser executados.

9.7. Prestar o serviço de recepção dos profissionais da educação básica pública do município de Serra Caiada/RN no dia 07/02/2023, colhendo-lhes assinaturas e fornecendo uma cópia das folhas assinadas à Secretaria demandante.

9.8. Decorar o ambiente de acordo com as orientações da Secretaria demandante.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. <u>05</u></p> <p><u>[Assinatura]</u></p> <p>5087</p> <p>Matricula</p>
--	--	--	---

- 9.9. Oferecer o cardápio de forma completa, na quantidade suficiente para satisfação dos convidados.
- 9.10. Ofertar serviços de garçom e de barman a contento.
- 9.11. Ofertar as bebidas em quantidade satisfatória aos convidados.
- 9.12. Manter sempre abastecidas as mesas dos convidados.

10. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

10.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

10.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não prestar o serviço dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

10.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

10.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

10.1.1.4 Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 9.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

10.1.1.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

10.1.2. Multa por Rescisão

10.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

10.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

10.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

10.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

10.1.2.5. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

10.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 EDICAO 2017 - 2020 	<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. <u>06</u></p> <p>Assinatura. <u>[Signature]</u></p> <p>Matricula <u>50087</u></p>
--	--	---	---

10.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

10.2. Sanções Administrativas

10.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.2.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.2.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

10.2.2.1. Fizer declaração falsa

10.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

10.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;

10.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.

10.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 unicef	<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. 07</p> <p>Assinatura.</p> <p>5087</p> <p>Matrícula</p>
--	--	--	--

10.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firmam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.

10.2.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.

10.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.2.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.2.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO

11.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

11.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança de acordo com a apresentação da prestação do serviço solicitado, seguido de relatório detalhado da execução dos serviços, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



EDUCAÇÃO

Fis. 08

ASSINATURA

Matricula

- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.1.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Setor de Protocolo ou de Compras, localizado a Rua Getúlio Vargas, Nº. 47, Centro, Serra Caiada/RN, CEP: 59.245-000, Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN - CNPJ: 08.078412/0001-56.

11.1.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

11.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Município, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

11.2. DO PAGAMENTO

11.2.1. **A licitante credora receberá o valor de uma única vez**, de modo que deverá realizar o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que terá como base o preço final ofertado na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º O pagamento, caso seja feito na forma parcelada, deverá obrigatoriamente respeitar o limite de 1/3 do objeto e respectivo valor em cada nota fiscal;

§ 2º O setor responsável por avaliar os Relatórios Técnicos ficará responsável para identificar o correspondente à execução de 1/3 do objeto descrito acima;

§ 2º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 3º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2.1.1 - Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO Fls. 09  Assessoria 5087 Matrícula</p>
--	--	--	--

11.2.1.2 - Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

11.2.1.3 - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

11.2.1.4 - No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 11.2.1.3, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.

11.2.1.5 - O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

11.2.1.6 - No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 11.2.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.

11.2.1.7 - Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

11.2.2. A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 9.2.1. acima; e,

II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

11.2.3. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

11.2.3.1 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitadas a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:

I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. 30</p>  Matrícula
--	--	---	--

II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2.4. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

11.2.5. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 11.2.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispôr de conta bancária para recepcionar o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

11.2.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

11.3. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

11.3.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta nos órgãos competentes para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

11.3.2. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

11.3.3. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

11.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.3.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução,

11.3.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços licitados, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. </p> <p>Assinatura.</p> <p></p> <p>Matrícula</p>
--	--	--	---

11.3.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA

11.3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Serra Caiada/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \rightarrow I = \frac{6}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

12.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação:

12.1.1. Prestar o serviço de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado do objeto deste instrumento, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

12.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviço, nos termos da legislação vigente e exigências deste termo, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

12.1.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas às diversas demandas do Setor de Recursos Humanos.

12.1.4. Executar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

12.1.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços prestados, reservando à Secretaria Requisitante o direito de reclamar, caso não satisfaça aos padrões especificados.

12.1.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

12.1.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação de serviço, seja por vício na execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

12.1.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade da prestação de serviço.

12.1.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo serviço a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.

12.1.10. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017-2020 	EDUCAÇÃO Fis. <u>12</u> Assinatura:  Matrícula: <u>51287</u>
--	--	---	---

12.1.11. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

12.1.12. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.

12.1.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

12.1.14. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE

12.2.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.2.2. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio, necessários ao bom desempenho dos serviços contratados, quando o CONTRATADO estiver em visita ao Município;

12.2.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do contrato, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.2.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.2.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

12.2.6. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o Inc. XXII do Art. 4º do Lei Nº. 10.520/2002; o Art. 48 do Decreto Nº. 10.024/2019; e o Art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato e/ou a retirada ou envio da AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO nas condições previstas neste termo.

12.2.7. Proceder a aprovação ou desaprovação da adesão da Ata de Registro de Preço para as empresas signatárias, se for o caso.

12.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria/Coordenadoria de Educação e Cultura deste município, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. <u>13</u></p> <p>Assinatura.</p> <p><u>50087</u></p> <p>Matrícula</p>
--	---	--	---

13.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

13.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2028 - MANUT. E APOIO AO ENSINO FUNDAMENTAL
15500000 - Transferência do Salário-Educação

Serra Caiada/RN, 24 de janeiro de 2023.


Francisco Edson do Nascimento
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria de Nomeação 013/2018
Matrícula 50087