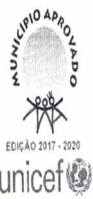
	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 unicef	<p>CULTURA</p> Fls. <u>102</u> Assinatura. <u>[assinatura]</u> Matrícula _____
--	--	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 1.010.003/2022

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência busca nortear a contratação de profissional do setor artístico do ramo de mágica para abrilhantar evento alusivo ao dia das Crianças no município de Serra Caiada/RN.

2. OBJETO

2.1. Contratação do profissional artístico José Ricardo Gomes Martins, vulgo Mágico Ryan Razzani, do ramo da mágica, para abrilhantar evento alusivo ao dia das Crianças 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	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNIDA DE	QUANT	VALOR UNIT (MÊS)
01	Contratação do profissional artístico José Ricardo Gomes Martins, vulgo Mágico Ryan Razzani, do ramo da mágica, para abrilhantar evento alusivo ao dia das Crianças no município de Serra Caiada/RN.	Serviço	01	

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que as crianças são o futuro de nossa sociedade, e que é responsabilidade de todos inclusive do Poder Público garantir a educação e o lazer, conforme termos do art. 227 da Constituição Federal brasileira; bem como à cultura e dignidade por sapiência do art. 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente; é primordial a inserção de atividades lúdicas e recreativas que venham a complementar os ensinamentos já trabalhados na Educação Municipal.

Ademais, é importante evidenciar que Educação não se faz apenas com conteúdos programáticos pré-estabelecidos em disciplinas ministradas no dia a dia das escolas, mas também a partir de conceitos criados em aulas de campo, atividades extracurriculares e momentos culturais e interativos como se objetiva alcançar com o evento em epígrafe.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	<p>CULTURA Fls. 0311 Assinatura. 50087 Matrícula</p>
--	--	---	--

Logo, justificamos não somente a necessidade, mas a importância de um momento rico onde as crianças da sociedade de Serra Caiada terão a oportunidade de adquirir a experiência com a mágica, a interação com outros seguimentos da sociedade fora dos muros das escolas, o que é rico para seu aprendizado e formação cognitiva, intelectual e cultural.

5. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO fundamentada no art. 25, III, da Lei nº 8.666/93**, considerando que a presente trata-se de contratação de profissional do setor artístico. Vejamos:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.




(...) – grifos nossos.

6. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. Prazo e Local da Prestação do Serviço.

6.1.1. A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93;

6.1.2. 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, na data de 24 de Outubro do ano em curso, ou em data evidenciada na ordem de serviço/ ou assinatura do respectivo contrato de prestação de serviço.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p style="text-align: right;">CULTURA</p> <p>Fls. <u>41</u></p> <p style="text-align: right;">Assinatura:  Matrícula</p>
--	--	--	---

- 6.1.3. Os serviços serão executados na sede do CONTRATANTE, utilizando a infraestrutura do mesmo;
- 6.1.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as legislações vigentes, com os Conselhos de Classe e orientações dos Órgãos de Controle e Fiscalização;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:
- 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor ou comissão especialmente designada;
- 7.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- 7.2. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações contidas neste termo, no dia 24 de Outubro do ano em curso, após a entrega da ORDEM DE SERVIÇO e/ou assinatura do respectivo contrato de prestação de serviço.
- 8.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações, salvo quando houver prévia anuência da CONTRATANTE.
- 8.3. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza dos serviços, são obrigações da CONTRATADA:
- 8.3.1. Prestar os serviços em estrita conformidade com as legislações vigentes, determinações do Conselho de Classe e orientações dos Órgãos de Controle e Fiscalização;
- 8.3.2. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros; e
- 8.3.3. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.
- 8.4. 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.
- 8.5. Prestar o serviço de show artístico no ramo da Mágica, alusivo ao dia das crianças, com espetáculo voltado ao público infantil.



9. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

9.1.1.1. 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;

9.1.1.2. 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

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p style="text-align: center;">CULTURA</p> <p>Fls. <u>05</u></p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i> Assinatura. Matricula</p>
---	--	--	---

relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;

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

9.1.1.4 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.

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

9.1.2. Multa por Rescisão

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

9.1.2.2. 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.

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

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

9.1.2.5. Além das penalidades citadas, a 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.

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

9.1.2.7. 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.

9.2. Sanções Administrativas

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

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

9.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.2.1.6. Não mantiver a proposta.

9.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

9.2.2.1. Fizer declaração falsa

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA





CULTURA

Fls. 06

Assinatura

Matricula

- 9.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.2.3.2. 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;
- 9.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;
- 9.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 9.2.3.7. 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.
- 9.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 9.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 9.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.
- 9.2.6. 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.
- 9.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firam 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.
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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.
- 9.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.
- 9.2.11. 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.
- 9.2.12. 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.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p style="text-align: right;">CULTURA</p> <p>FIS. 07</p> <p style="text-align: center;"><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p> <p style="text-align: center;">5007</p> <p style="text-align: center;">Matricula</p>
---	--	--	---

9.2.13. 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.

9.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

9.2.15. 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.

9.2.16. 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.

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

10. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO

10.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

10.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança de acordo com a produção apresentada da prestação do serviço solicitado, seguido de relatório da prestação de serviço de forma detalhada da execução dos serviços, contendo as etapas que já conseguiu executar do referido serviço, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:





- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.2. DO PAGAMENTO

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

10.2.1. **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.

10.2.1.1 - 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.




10.2.1.2 - 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.

10.2.1.3 - 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.

10.2.1.4 - 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.

10.2.1.5 - 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.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	<p>CULTURA</p> <p>Fls. <u>051</u></p> <p>Assinatura. <u>[assinatura]</u></p> <p>Matrícula <u>5087</u></p>
--	--	---	---

10.2.1.6 - 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.

10.2.1.7 - Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOUREARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução N°. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.2.3.1 - 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, classificada 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 N°. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

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.




10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p style="text-align: right;">CULTURA</p> <p>Fis. <u>30</u></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA</p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
--	--	--	---

§ 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.

10.2.6. 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 conseqüente exclusão da lista classificatória de credores.

10.3. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

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

10.3.2. 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.

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

10.3.4. 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;

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

10.3.6. 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;

10.3.7. 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

10.3.8. 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 adimplemento 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:

$$I = \frac{TX}{365} \times \frac{6}{100} \rightarrow I = \frac{TX}{365} \times 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p>CULTURA Fls. <u>33</u> Assinatura: <u>50057</u> Matricula</p>
--	--	--	--

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

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

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

11.1.2. 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.

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

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

11.1.5. 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.

11.1.6. 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.

11.1.7. 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.

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

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

11.1.10. 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.

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

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



11.1.13. 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.

11.1.14. 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);

11.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>		<p style="text-align: right;">CULTURA</p> <p>Fls. <u>21</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: right;"><u>5087</u></p> <p style="text-align: right;">Matricula</p>
--	--	--	---

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

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

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

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

11.2.6. 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.

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

11.3. 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.

12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. 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 _____ deste municipal, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

12.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal.




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

12.4. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO


13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</p>	 <p>EDIÇÃO 2017 - 2020</p> 	<p>CULTURA</p> <p>Fls. 3</p> <p>Assinatura</p> <p>5087</p> <p>Matricula</p>
--	---	--	---

14.1. 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.

Serra Caiada/RN, 10 de Outubro de 2022.


Francisco Edson do Nascimento
Secretária Municipal de Educação e Cultura