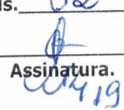




**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fls. 02

Assinatura.
Matricula

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Presente Termo de Referência trata da contratação de empresa Lema Treinamento LTDA para fornecer curso E-social para órgãos públicos promovido, por meio de plataforma virtual que acontecerá nos dias 27/09/2021 a 01/10/2021, no horário 19h às 20h, a fim de atender as exigências legais, conforme especificações e quantitativos informados a seguir.

2. OBJETIVO

A Prefeitura Municipal de Serra Caiada, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos pretende proceder com a contratação de empresa Lema Treinamento LTDA para fornecer curso E-social para órgãos públicos promovido, por meio de plataforma virtual que acontecerá nos dias 27/09/2021 a 01/10/2021, no horário 19h às 20h para os servidores que trabalham diretamente com as informações para o E-Social..

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

Especificações técnicas: As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	CURSO E-SOCIAL PARA ORGÃOS PÚBLICOS PROMOVIDO PELA EMPRESA LEMA TREINAMENTO LTDA, POR MEIO DE PLATAFORMA VIRTUAL QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 27/09/2021 A 01/10/2021, NO HORÁRIO 19h às 20h.	Und	05

4. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

A presente solicitação justifica-se quanto a capacitação de servidores, quanto a um tema inovador e de grande relevância que é o e-social para órgãos públicos, cujo o prazo final para o envio das primeiras informações será em novembro/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fls. 03
Assinatura. [assinatura]
Matrícula

No curso E-social para órgãos públicos promovido pela empresa Lema Treinamento LTDA, por meio de plataforma virtual que acontecerá nos dias 27/09/2021 a 01/10/2021, no horário 19h às 20h, serão apresentados as informações inerentes a base normativa e a documentação técnica do E-Social com foco nos órgãos públicos, e a proposta principal é capacitar os participantes acerca a transmissão dos dados dos servidores públicos, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e dos beneficiários dos entes públicos.

O curso tem como objetivos de apresentar a normas que baseiam o e-social, demonstrar o funcionamento da consulta qualificação cadastral, entender a documentação técnica do E-Social, apresentar os conceitos, discutir os eventos do leiaute voltados para os órgãos públicos e compreender o manual de orientação do E-Social – MOS.

O palestrante será o Sr. Thomas Gomes Costa (graduado em administração com habilitação em análise de sistema pelo instituto de educação superior de Brasília – IESB), especialista em e-social para órgãos públicos, e trabalha atualmente na Secretária de Previdência na área de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS desde de 2011, envolvido na especificação do layout desde 2014 em conjunto com as equipes que compõem o consórcio do E-Social.

5. METODOLOGIA

Considerando a especificidade da referida contratação, o modo mais adequado de se efetuar é a inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, II, da Lei nº 8.666 de 1993, consubstanciado no art. 13, VI, do mesmo instituto legal.

6. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Prazo e Local da Prestação do Serviço

7.1.1. A prestação do serviço contratado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Requisitante do Município de Serra Caiada;

7.1.2. O serviço deverá em atender as especificações discriminadas neste termo de referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da referida prestação dos serviços;

7.1.3. O curso deverá estar livre para acesso aos servidores inscritos na plataforma virtual da Empresa Lema Treinamento LTDA, livre para ser acessado nos dias 27/09/2021 a 01/10/2021, no horário 19h às 20h;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fls. 04
Assinatura. [assinatura]
Matrícula 1419

7.1.4. A prestação do serviço licitado deverá estar de acordo com a legislação vigente.

8. DAS 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 designado;

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

8.2. A contratante 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Liberação de curso específico com as matérias exigidas pela legislação elencadas a seguir:

- Introdução do E-Social;
- Documentação Técnica E-Social;
- Base normativa do E-social e Estrutura do leiaute;
- Evento do Empregador;
- Eventos de Tabela e Tabela do E-social;
- Eventos de Cadastro Inicial;
- Eventos não periódicos;
- Eventos de Benefícios;
- Eventos Totalizadores;
- Consulta de qualificação cadastral;
- Cadastral cronograma;
- Conclusão do curso.

9.2. Ofertar vídeo aulas compatíveis com as matérias exigidas pela legislação para fins de certificação, simulados e questões para treinamento do conteúdo estudado.

9.3. Disponibilizar no mínimo 05 (cinco) horas aula de conteúdo programático conforme matérias necessárias.

9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 05

Assinatura.

Matrícula

- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 9.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fls. 06
Assinatura. [assinatura]
Matrícula 1419

do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Instituto de Previdência Municipal;

12.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o prestador do serviço 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, Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, o Órgão supra contratante efetuará o pagamento do preço, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestado a execução do serviço pela Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

13.2. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura;

13.3. A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

13.4. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o licitante vencedor será oficialmente comunicado pelo ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

13.5. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS**

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fls. 07
Assinatura. [assinatura]
Matrícula 419

14. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante em edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:

14.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

I_0

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

14.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

14.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

14.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

14.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

14.8. O prazo referido no subitem 14.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

14.9. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

14.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fis. 08
Assinatura. [assinatura]
Matrícula 349

propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

14.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

14.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.12.1. Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e Artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal Nº. 7.892/13; ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

14.12.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.12.2. Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão regulador ou Variação do Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.

II - Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 09

Assinatura.

1419

Matrícula

III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do §8º do Artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93. Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei ns 8.666/93. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.

IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila no seu manual Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido

Acórdão nº 219/2004, Plenário – TC

Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fls. 30
Assinatura.
0419
Matrícula

15. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações;

- 15.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não realizar a prestação do serviço contratado no prazo estabelecido 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;
- 15.1.1.2. 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 imaculabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;
- 15.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
- 15.1.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.1.1.3 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.
- 15.1.1.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

15.1.2. Multa por Rescisão

- 15.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
- 15.1.2.2. 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.
- 15.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
- 15.1.2.4. A Prefeitura Municipal de Serra Caiada poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
- 15.1.2.5. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviço do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis.

Assinatura.

Matrícula

couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

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

15.1.2.7.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.

15.2. Sanções Administrativas

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

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

15.2.1.2.Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.2.1.3.Fraudar na execução do contrato;

15.2.1.4.Comportar-se de modo inidôneo;

15.2.1.5.Cometer fraude fiscal;

15.2.1.6.Não mantiver a proposta.

15.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

15.2.2.1.Fizer declaração falsa.

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

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

15.2.3.2.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;

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

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

15.2.3.5.Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o IPRESC, pelo prazo de até dois anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 32

Assinatura.

Matrícula 1419

- 15.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.2.3.7. 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.
- 15.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 15.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo IPRESC, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.
- 15.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada e/ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.
- 15.2.7. 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.
- 15.2.8. 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.
- 15.2.9. 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.
- 15.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fls. 33
Assinatura. [assinatura]
Matrícula 1419

- 15.2.11. 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.
- 15.2.12. 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.
- 15.2.13. 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.
- 15.2.14. 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.
- 15.2.15. 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.
- 15.2.16. 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.
- 15.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

16. DO PREÇO

- 16.1. O preço dos itens contratados deverá ser o mesmo apresentado na proposta final vencedora, durante o prazo de validade da proposta, que vigorará concomitantemente com contrato administrativo advindo deste processo licitatório, contados a partir da apresentação da proposta.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.001- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REC.HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM
Fls. 14
Assinatura. [Signature]
Matrícula 1419

04 ADMINISTRAÇÃO
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
0002 APOIO ADMINISTRATIVO
2006 Manut. dasAtiv da SecMunic de Administ e Rec Humanos
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
00000 - RecursosPróprios

Serra Caiada/RN, 16 de setembro de 2021.


Débora Daniela Silva da Cruz

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Matrícula nº 1419-2