



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC
Fls. 07
(assinatura)
Assinatura.
14818
Matrícula

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo administrativo nº 1.114.047/2022

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os serviços e a especificação do objeto e das condições de **contratação dos serviços de consultoria em meio ambiente para elaboração de estudo sobre atual área de proteção ambiental, situada no entorno da formação rochosa denominada Serra Caiada, localizada no município de Serra Caiada/RN, para diagnosticar e apontar critérios técnicos para formulação de Lei Municipal de Proteção Ambiental, gerando informações necessárias e indispensáveis dos atos e ações praticadas pela Administração Pública.**

1.2 Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

2. OBJETO

Contratação dos Serviços de Consultoria em Meio Ambiente para elaboração de estudo sobre atual área de proteção ambiental, situada no entorno da formação Rochosa denominada Serra Caiada, localizada no Município de Serra Caiada/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste presente instrumento.

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	UND	QUANTIDADE
1	Consultoria em Meio Ambiente capaz de diagnosticar e apontar critérios técnicos nesta seara para formulação de Lei Municipal de Proteção Ambiental para a área onde se localiza a formação rochosa denominada Serra Caiada/RN, capaz de garantir a proteção ambiental necessária casado às práticas turísticas, englobando as seguintes atividades: (1) Plano de Trabalho; (2) Mobilização de equipe técnica na seara Ambiental; (3) Visitas in loco; (4) Elaboração de Relatório Técnico com diagnóstico e apontamentos; (5) Apresentação; (6) Entrega do Relatório Final.	Serviço	1

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO (Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93 e Súmula 177 do TCU)

4.1 O Município de Serra Caiada/RN possui uma das formações rochosas mais antigas da América Latina, denominada Serra Caiada, na qual atualmente encontra-se em área de Proteção ambiental por



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC
Fls. 08
(U)
Assinatura.
1481-8
Matrícula

força da Lei Municipal de nº 702/2003 (em anexo à presente). Segundo a Lei em comento, deve ser respeitado um mínimo de duzentos metros sem qualquer construção, contudo estabelece zonas mal descritas e identifica um suposto anexo que nunca foi criado, segundo a própria publicação da Lei. Tendo em vista o cunho turístico que o Município vem tomando, com a necessidade de estabelecer regras que atendam ao Direito Ambiental, mas também ao interesse público ante o uso daquele Monumento como cartão postal da Cidade, faz-se necessário estudo ambiental para criar entendimentos e embasar futura nova Lei de Proteção Ambiental para tratar o tema. A consultoria deve, pois, trazer elementos capazes de embasar o setor jurídico responsável pela formulação da futura nova lei, que possa identificar o respeito completo ao meio ambiente que possam ser casadas ao Turismo de aventura que se pretende ofertar, motivo pelo qual impõe-se a presente contratação.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

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

6. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1.** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as regras, normas e legislação municipal vigente, bem como com as normas vigentes no estado e país;
- 6.2.** Os custos de transporte e hospedagem da equipe para a prestação do serviço ficam a cargo da empresa contratada;
- 6.3** A prestação do serviço deverá acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferencia.
- 6.5** O prazo de execução dos serviços contratados será de 03 (três) meses, a contar da assinatura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço.
- 6.6.** A prestação do serviço licitado dar-se-á de conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da Autorização de Serviço emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.
- 6.7.** No caso de insatisfação com o serviço prestado, nos casos de não adequação dos serviços às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.
- 6.8.** Toda a prestação de serviço deve estar condicionada de acordo com a legislação vigente.

7. DA CAPACIDADE TÉCNICA

7.1 - Apresentação de atestado, no mínimo um, de órgão público ou privado, comprovando o bom desempenho anterior no desempenho dos serviços em características compatíveis a esta Licitação, conforme o ITEM 01 do termo de Referência

a) O (s) responsável (is) técnico (s) e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste termo de referencia, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o empregado comprove-se o vínculo empregatício através de cópia da ficha ou livro de registro de empregado, registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS; Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, acompanhado de copias dos documentos CPF e RG do contratado.

7.1.2 – Possuir formação acadêmica em Engenharia Ambiental, sendo comprovado com a apresentação de cópia da carteira de registro no Conselho competente e a comprovação da sua regularidade com a apresentação da CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL emitida pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA/CREA do responsável técnico da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC

Fis. 09

09

Assinatura.

14818

Matrícula

8. RECEBIMENTO

8.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do serviço desta contratação será realizado da seguinte forma:

8.1.1. Mediante emissão da Ordem de Serviço da Secretaria Requisitante.

8.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser recolhido e substituído, quando for possível.

8.2.1. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

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 entregar o 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;

9.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o serviço 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 serviço;

9.1.1.3. Em caso de recusa total do serviço 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 9.1.1.3 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, 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.

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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC
Fls. 30
ju
Assinatura.
14818
Matrícula

- 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;
- 9.1.1.6. 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:
- 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 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC
Fls. 11
[assinatura]
Assinatura.
14818
Matricula

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.

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, que discrimine de forma detalhada, os objetos entregues, 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 Edital, 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

10.2.1. A licitante credora, classificada em primeiro lugar, após a conclusão dos serviços, realizará 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 os preços unitários finais ofertados na fase na 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, Os relatórios das atividades desenvolvidas pela empresa deverá acompanhar a nota fiscal. **Neste tópico, o**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC

Fis. 12

[Assinatura]

Assinatura.

14818

Matricula

pagamento poderá ocorrer de forma parcelada, dividindo em valores iguais o total contratado, por cada ação desenvolvida a partir da entrega do plano de trabalho até a entrega do produto final.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º 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 – Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestando o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

II – 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 9.2.1.3, 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.

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 9.2.1.3, 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 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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC
Fls. 13
(M)
Assinatura.
1481-8
Matrícula

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, respeitados 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 Nº. 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 9.2.3.1, 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 dispor de conta bancária para receber 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 consequente 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, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC
Fls. 27
(assinatura)
Assinatura.
14818
Matricula

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

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

11.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

11.1.2. A contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente;

11.1.3. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

11.1.4. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

11.1.5. Utilizar empregados capacitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados;

11.1.6. Apresentar relatórios descritos no item um deste termo de referência dentro do prazo estabelecido;

11.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.1.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Municipal;

11.1.10. Disponibilizar prestadores de serviço especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. Os prestadores de serviço disponibilizados executarão os serviços solicitados, cumprindo seus trabalhos em local apropriado, a eles destinados pela CONTRATANTE;

11.1.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SEC. MUN. DE PLANEJ., DESENV. SOCIOECONOMICO E MEIO AMB.
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro CNPJ: 08.078.412/0001-56.
E-mail: sec.planpmserracaiada@gmail.com

PMSC
Fls. 15
[Assinatura]
Assinatura.
14018
Matrícula

11.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.14. 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;

11.1.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.1.16. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

11.1.17. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste termo de referencia, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.1.18. Não permitir que componentes de suas equipes, durante a execução dos serviços contratados, executem trabalhos para terceiros.

11.1.19. 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.

11.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE

11.2.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja corrigido;

11.2.3. 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 ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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 demandante deste município, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

12.2. A gestão e fiscalização destes serviços serão realizadas pelo servidor, Fiscal Titular: Renato Lucas Marcelino Elias tendo Lucas Jordão Teixeira como Suplente.


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 Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

Serra Caiada/RN, 07 de dezembro de 2022.


Emmanuelli Suerda Praxedes

Sec. Interina de Planej. Desenv. Socioeconômico e Meio Ambiente.
Portaria nº 533/2022 - GP

PMSC
Fls.: 36

Ass. 14818
Mat.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 533/2022 – GP, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA CAIADA/RN, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere o inciso V do art. 33 da Lei Orgânica do Município e especialmente aos ditames do Regime Jurídico Único do Servidor Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Sr^a. **EMMANUELLI SUERDA PRAXEDES**, matrícula nº 1481-8, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, para responder interinamente pelas funções de Secretária Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente, deste município.

Art. 2º. Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá ao nomeado direito de acréscimo aos seus subsídios.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 (dezessete) de outubro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º. Publique-se, cumpra-se.

Serra Caiada – RN, 17 de novembro de 2022.

JOÃO MARIA ANDRADE FURTADO FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emmanuelli Suerda Praxedes
Código Identificador:D68F1BCI

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 18/11/2022. Edição 2909
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>