

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Constitui como objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa jurídica ou cooperativa especializada em prestação de serviços terceirizados a fim de atender as demandas complementares junto a Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN.

Para que seja ofertada uma educação pública de qualidade aos munícipes, se faz necessário a realização de investimentos visando melhorar a prestação dos serviços prestados. Dessa forma, para assegurarmos essa meta em nossa gestão, precisamos pensar formas, modelos e sistemas que proporcionem melhor organização, agilidade e eficiência no desenvolvimento educacional em nossa rede municipal de ensino.

2. JUSTIFICATIVA

A educação atrela - se à consideração da escola como amplo e democrático espaço de constante trabalho em prol dos processos de formação e emancipação daquele que aprende. Portanto, para o adequado desenvolvimento do sistema educacional municipal se faz essencial que tenhamos profissionais capacitados para desenvolverem atividades curriculares de nossas instituições.

Fazendo - se necessária a contratação de pessoa jurídica ou cooperativa especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e atividade auxiliar, uma vez que a sede da Secretaria Municipal não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no quadro de pessoal efetivo para a execução das atividades rotineiras que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta entidade.

A motivação para contratar surge para satisfazermos as necessidades demandadas pela Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN que necessita do apoio e auxílio administrativo no desenvolvimento das atividades de suas instituições.

O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução dos serviços prestados, pois contará com pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades, fazendo - se uso de investimentos que são imprescindíveis, como preconiza a lei, para aplicação direta de forma adequada de 25% da arrecadação municipal em educação.

Tratando - se por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo “**menor preço**” na modalidade “**pregão**”, conforme disposições legais.

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: Se dará por item.

4. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ter uma equipe profissional desempenhada em realizar e apresentar em nossas instituições de ensino resultados qualitativos e de excelência no atendimento aos munícipes que buscam por nossas instituições.

As unidades escolares de ensino infantil, fundamental nos níveis I e II e na Educação de Jovens e Adultos (EJA) vinculados a Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN são:

UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE/PRÉDIO	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Educação	Rua João Fernandes Sobrinho, nº 75 – Centro
Escola Municipal Major Hugo Manso	Rua Maria Augusta Lisboa – Bairro Santa Luzia
Escola Municipal Gov. Mário Covas	Rua Gabriel Soares de Oliveira – Bairro São Pedro
Escola Municipal Celso Lisboa	Rua Des. Francisco de Lima – Bairro Bela Vista
Escola Municipal Mário Manso	Avenida Vereador Manoel Félix – Centro
Centro de Educação Infantil Educadora Noilde Ramalho	Rua Alto da Timbaúba – Caminho das Serras
Escola Municipal Ociram Damasceno Barbosa	Povoado Lagoa do Cipoal
Escola Municipal Pe. Joaquim Simões	Povoado Barra do Geraldo
Creche Municipal Manoel Geraldo	Povoado Barra do Geraldo
Escola Municipal Dep. Djalma Marinho	Povoado Fernando da Pista
Escola Municipal Manoel Firmino Alves	Povoado Fernando da Pista
Creche Rita Costa	Povoado Fernando Pereira
Creche Fernando Pereira	Povoado Fernando Pereira
Escola Municipal Fernando Pereira	Povoado Fernando Pereira

5. DESCRIÇÃO, FUNÇÕES, ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO

As descrições de cada item encontra – se detalhado no quadro abaixo:

Item	Função	Escolaridade	C.H	Quantidade	Unidade
01	Motorista – Categoria “D”	Alfabetizado	40 hs	20	Mês
02	Diretor escolar	Superior/Cursando	40 hs	10	Mês
03	Diretor de creche	Superior/Cursando	40 hs	05	Mês
04	Diretor do C.E.I	Superior/Cursando	40 hs	01	Mês
05	Vice – diretor escolar	Superior/Cursando	40 hs	10	Mês
06	Agente de portaria	Alfabetizado	40 hs	10	Mês
07	Assessor técnico administrativo	Ensino Médio completo	40 hs	15	Mês
08	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Alfabetizado	40 hs	30	Mês
09	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Alfabetizado	20 hs	100	Mês
10	Coordenador Administrativo	Superior/Cursando	40 hs	10	Mês
11	Coordenador do Ensino de Informática	Superior/Cursando	40 hs	10	Mês
12	Coordenador Escolar	Superior/Cursando	40 hs	15	Mês
13	Professor temporário	Superior/Cursando	30 hs	120	Mês
14	Supervisor Escolar	Superior/Cursando	40 hs	15	Mês
15	Nutricionista	Superior Completo	40 hs	03	Mês
16	Fisioterapeuta	Superior Completo	40 hs	03	Mês
17	Fonoaudiólogo	Superior Completo	40 hs	03	Mês
18	Auxiliar de sala de aula	Ensino Médio completo	20 hs	20	Mês

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS DA EMPRESA PROPONENTE

6.1. A empresa licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

6.2. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando - se qualquer intermediação ou subcontratação.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços serão prestados no município de Passa e Fica/RN, compreendendo zona urbana e rural e de acordo com as exigências administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

7.2 A empresa deverá se responsabilizar pela fiscalização do cumprimento da quantidade de horas trabalhadas, mediante formulário próprio, e controle de frequência de cada profissional.

7.3 O prazo para início da prestação dos serviços será imediato após a emissão da ordem de serviço emitida pelo setor demandante.

7.4 A empresa receberá através de e-mail ou pessoalmente a ordem de serviço para início execução dos serviços e terá um prazo de 10 (dez) dias para dar início às suas atividades nas unidades escolares, cujo endereço consta neste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

8.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

8.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

8.4 Receber a prestação dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo;

8.5 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste termo, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

8.6 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

8.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.8 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano e ocorrência, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.9 Comunicar à Contratada, por meio de memorando ou relatório, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.10 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.

8.11 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado;

8.12 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.13 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato ou no Edital, seus anexos e Adendos;

8.14 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando de sua competência for.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

9.2 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;

9.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Prefeitura Municipal, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

9.4 Comunicar à Secretaria Municipal de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.5 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

9.6 Apresentar, sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho;

9.7 Permitir à Secretaria Municipal de Educação o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos contratados alocados à execução do serviço contratado;

9.8 Fiscalizar regularmente os seus contratados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

9.9 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus contratados quando da execução do serviço objeto contratado;

9.10 Refazer os serviços que, a juízo do representante da Secretaria Municipal de Educação, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

9.11 Selecionar e treinar adequadamente os contratados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.12 Manter seus contratados sob as normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da referida Secretaria;

9.13 Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.14 Fiscalizar regularmente os seus contratados designados para a prestação do serviço, com

o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

9.15 Comunicar ao serviço da Secretaria Municipal de Educação, por e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;

9.16 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do serviço da Secretaria Municipal de Educação, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

9.17 Indicar um preposto para gerenciar operacionalmente os contratados;

9.18 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.19 Manter os seus contratados em serviço devidamente cientes em relação aos aspectos de higiene e aparência pessoal adequada, devendo substituir imediatamente todo e qualquer deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação;

9.20 Apresentar à Secretaria Municipal de Educação, por ocasião da liberação de cada parcela/fatura, comprovante de quitação dos encargos previdenciários e sociais resultantes da execução do contrato, bem como, cópias autênticas da folha de pagamento do mês, do comprovante de pagamento dos contratados que prestaram serviços na contratante (recibos, depósitos bancários etc);

9.21 Realizar com assiduidade e dentro das normas trabalhistas, o pagamento dos salários dos contratados utilizados nos serviços, bem como: recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

9.22 Manter os serviços pactuados, mesmo com atraso de pagamento, pelo período de até 90 (noventa) dias na forma do inciso XV do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

9.23 Apresentar à Secretaria Municipal de Educação cópia do contrato de trabalho dos contratados afetos à execução do contrato, se aquele for por prazo determinado;

9.24 Saldar, na época própria, todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus contratados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN;

9.25 Providenciar o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus contratados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;

9.26 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.27 Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

9.28 Promover a identificação de todos os funcionários da empresa de acordo com as normas de segurança orgânica da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN;

9.29 O posto de trabalho não pode ficar sem prestador de serviço, caso ocorra a empresa deverá providenciar substituição imediata para não ocasionar problemas na execução dos serviços à contratante;

9.30 Observar outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

São expressamente vedadas à Empresa Licitante:

9.31 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, durante a vigência do contrato;

9.32 A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN;

9.33 A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato;

9.34 Possuir em seu quadro de sócio servidor ou dirigente desta municipalidade;

9.35 A inadimplência da empresa Licitante Vencedora/Contratada, com referência aos encargos estabelecidos contratualmente, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Empresa Licitante renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

9.36 Responsabilizar - se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção coletiva do trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;

9.37 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços, as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

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

9.39 Indicar preposto para representa - lá durante a execução do contrato;

9.40 Responsabilizar - se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá obrigatoriamente iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado desde que previamente autorizado pela Contratante.

11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, e através de contratação das empresas vencedoras e ainda por termos aditivos, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei n° 8.666, de 1993;

11.2 O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores;

11.3 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Assessoria/Procuradoria Jurídica Municipal;

11.4 A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

11.5 Quando da prorrogação contratual, o Município de Passa e Fica/RN, assegurar – se - á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

11.6 O Município de Passa e Fica/RN, não prorrogará o contrato quando os preços apresentados pela empresa contratada estiverem incompatíveis com os praticados no mercado, admitindo - se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado, o qual assumirá a função de Fiscal de contrato;

12.2 As decisões e providências que extrapolem a competência do Fiscal de contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

13. DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS (DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA)

Apesar de ser uma intenção de registro de preços a dotação orçamentaria e créditos orçamentários ficam dispensados, devendo serem informados no momento da formalização do contrato ou na emissão da nota de empenho, porém por entendimento da controladoria e Comissão permanente de licitações para melhor organização nos pagamentos informamos a mesma:

02.004 – Secretaria Municipal de Educação:

2006 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2036 – Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2090 – Manutenção do FUNDEB VAAT – Todas as modalidades:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2009 – Manutenção da Educação Básica – QSE:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2037 - Manutenção das atividades do Ensino Infantil - FUNDEB 30%:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2007 - Manutenção das atividades do Ensino Infantil – Recursos Próprios:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

2038 - Manutenção do Ensino de Jovens e Adultos – EJA 30%:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Conforme o art. 55, inciso III, da Lei nº. 8.666/93, a CONTRATANTE pagará no prazo máximo de até o 5º. (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa no setor competente do Município de Passa e Fica/RN, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

14.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar – se - á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Passa e Fica/RN;

14.3 O Município de Passa e Fica/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato; 14.4 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

14.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO e quanto à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO MUNICÍPIO do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

14.6 Todos os valores decorrentes da aquisição serão recebidos exclusivamente pela CONTRATADA.

14.7 Os valores serão considerados fixos e irrevogáveis;

14.8 À CONTRATANTE reserva - se o direito de suspender o pagamento se os produtos estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo.

14.9 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme Legislação em vigor.

14.10 Em face do disposto na Resolução nº. 32/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, os pagamentos observarão as seguintes regras:

a) Conforme o art. 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, OBSERVADA A ORDEM CRONOLOGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, devidamente atestada pelo gestor do contrato especialmente designado para essa finalidade;

b) Depois de recebida e autuada a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA deverá ser encaminhada e até 48 horas ao Setor competente para que o mesmo registre a despesa como “EM LIQUIDAÇÃO”;

c) A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA;

d) Enquanto houver algum processo na lista de pagamento à conta dos recursos alocados para atender o objeto desta licitação, em decorrência da ordem cronológica referida no item anterior, não poderá ser pago o processo seguinte;

e) Caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providências cabíveis para regularização na área de sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância à ordem cronológica estabelecida;

f) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota fiscal será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar – se - á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, caso em que os demais processos de outros credores tramitarão normalmente nas respectivas ordens cronológicas;

g) A Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN /RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato;

h) A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA.

15. DAS PENALIDADES

De conformidade com o estabelecido no Art. 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do pactuado, a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa diária de 0,3 % (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, até que seja corrigida a falta apontada pela Administração, caso os serviços, objeto do contrato decorrente desta licitação, não sejam executados de acordo com as condições nele estipuladas, exceto por motivo de força maior definido em lei e reconhecido pela Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, por prazo não superior a dois (02) anos, conforme a autoridade competente fixar, em função da natureza da gravidade da falta cometida;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 com a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.1 A penalidade estabelecida no item b) do subitem 15 é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez (10) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois (02) anos de sua aplicação.

15.2 O valor da multa referida no b) do subitem 15 será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN em favor da ADJUDICATÁRIA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1 A CONTRATADA não poderá transferir a prestação do serviço acima descrito, nem tampouco transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do Município, através de Servidor com autoridade para tal;

16.2 As LICITANTES não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa - fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

16.3 Ficam reservados ao Município o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular duvidoso ou omissivo, não previsto, nas especificações, nas Leis, nas normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente, com o objeto;

16.4 Será considerada vencedora do certame a licitante que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos, houver ofertado o menor preço por item anual dos serviços objeto deste Termo de Referência;

16.5 A Contratada deverá observar todas as disposições legais e regulamentares pertinentes, inclusive da legislação trabalhista em relação aos seus contratados designados para a prestação dos serviços nesta instituição;

16.6 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços, ora licitados;

16.7 Nas propostas de preços os licitantes devem fazer menção aos sindicatos, acordos coletivos, convenções ou sentença normativa que regem as categorias profissionais, que executarão o serviço, e as respectivas datas bases e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.

16.8 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

Passa e Fica/RN, 11 de Janeiro de 2023.

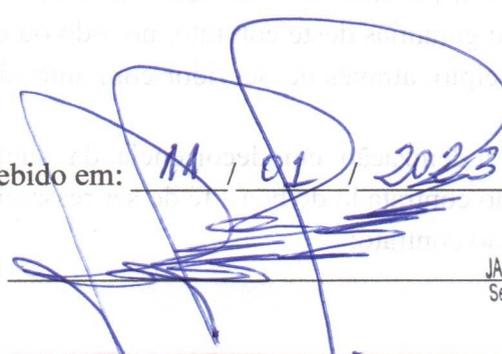


Maria Célia Félix Soares
Secretária Municipal de Educação

Recebido em:

11 / 01 / 2023

Por:


JAILSON FLORIANO DO NASCIMENTO
Secretário Mun. de Assuntos Institucionais