

**Ofício nº 054, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023 – PMP/SEMARH**

À Sra. Sec. Chefe de Gabinete do Prefeito
Poliana Nara de Oliveira Bezerra

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CNPJ: 08.358.053/0001-90

RECURSO: ORDINÁRIO

Encaminho a vossa senhoria autorização para que seja deflagrada abertura de Processo Administrativo para despesas para contratação de empresa especializada em serviços de agenciamento de viagens e serviços correlatos, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, cancelamento, remarcação e compra de bilhetes de passagens aéreas nacionais, de ida, volta ou ida e volta categoria econômica, e/ou, em casos excepcionais, em classe executiva e demais atividades pertinentes, para atender aos órgãos da administração direta Município e de Portalegre/RN

JUSTIFICATIVA

Aquisição de reservas e emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais para atender às necessidades deste município, deve-se à primordialidade de representação institucional em diversos órgão e entidades no País, essenciais ao desenvolvimento das ações governamentais e do atendimento à população. O serviço é de extrema importância para suprir às necessidades de deslocamentos aéreos do Prefeito e servidores em virtude de compromissos na busca de convênios, recursos, parcerias, reuniões e capacitações.

Recurso: Informamos que as despesas deste objeto acorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**1.2.1 O órgão GERENCIADOR será a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.**

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.5. FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS; e

1.2.6. FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO.

Para tanto segue anexo o termo de referência com as especificações e destinação dos serviços.



Item	Descrição	Estimativa do Percentual mínimo de desconto %
01	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais para o atendimento da demanda dos órgãos da administração direta do Município de Portalegre/RN.	2%

Atenciosamente,

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 - Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, para o atendimento da demanda de diversas Secretarias deste Município, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

1.2 - Passagens aéreas compreendem o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação.

1.3 - Trecho compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui necessidade do item elencado nesta solicitação, para o cumprimento de suas atividades e obrigações, haja vista a necessidade da aquisição de reservas e emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre, exercício 2022 é imprescindível para suprir às necessidades de deslocamentos aéreos do prefeito e servidores em virtude de compromissos na busca de convênios, recursos, parcerias, reuniões e capacitações. O referido PRODUTO/SERVIÇO só se dará mediante a prévia autorização dos responsáveis previamente identificados; e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

3. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

3.1. Com base em estimativa de viagens institucionais bem como reuniões governamentais relativos ao objeto e a inclusão de passagens aéreas em trechos nacionais, estima-se que o custo para a contratação dos serviços acima descritos seja da ordem de **RS 60.000,00 (sessenta mil reais)**.

3.2 Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores acima mencionados não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como montante para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade, sem que isso justifique qualquer indenização ao licitante;

3.3 Sendo assim tem-se que os valores acima estimados servirão, tão somente, como subsídio aos licitantes na formulação do valor proposto e na indicação do percentual de desconto;

3.4 Os preços serão os constantes das tabelas de preços das companhias aéreas, com percentual de desconto a ser indicado pela Contratada. O desconto deverá incidir sobre as comissões percebidas pelo agente credenciado, dentro da margem oficial concedida pelas empresas concessionárias de transportes aéreos, respeitada as diretrizes fixadas pelo Departamento de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica, no que couber;

3.5 O desconto fixo ofertado pela Contratada será aplicado mesmo que a tarifa da transportadora já inclua promoção aplicável ao caso e não incidirá sobre as taxas de embarque.



Relação dos itens – LOTE ÚNICO			
Passagens para Secretaria de Administração - SEMARH			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total
01	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais para o atendimento da demanda de diversas Secretarias do Município de Portalegre/RN.	R\$	30.000,00
Fundo Municipal de Saúde			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total
01	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais para o atendimento da demanda de diversas Secretarias do Município de Portalegre/RN.	R\$	7.500,00
Fundo Municipal de Educação -			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total
01	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais para o atendimento da demanda de diversas Secretarias do Município de Portalegre/RN.	R\$	7.500,00
Fundo Municipal de Assistência Social			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total
01	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais para o atendimento da demanda de diversas Secretarias do Município de Portalegre/RN.	R\$	7.500,00
Fundo Municipal de Turismo			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total
01	Prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, reserva marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais para o atendimento da demanda de diversas Secretarias do Município de Portalegre/RN.	R\$	7.500,00
Valor total estimando		R\$	60.000,00

4. TRECHOS DE REFERÊNCIA

4.1 – Sugestão para emissão de passagens aéreas nos seguintes trechos: Dentro do território nacional com Partida e chegada no Aeroporto Internacional Governador Aluizio Alves – (NAT) Natal/RN;



5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 O Serviço objeto desta licitação consiste em:

Fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transportes aéreos;

5.1.1 - Os bilhetes deverão ser emitidos pela tarifa mais econômica, excetuando-se os casos em que a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN autorize emissão por outra tarifa com a devida justificativa;

5.1.2 - Informar a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN as regras tarifárias vigentes nas Empresas de Viagem, bem como suas alterações;

5.1.3 - Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens e de variação de tarifas, inclusive promocionais, colaborando na definição do melhor roteiro e informando sobre eventuais vantagens que a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN possa obter, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.1.4 - Providenciar reserva do Voo, imediatamente após o recebimento da requisição em nome do beneficiário indicado na solicitação, bem como proceder à emissão do respectivo bilhete de passagem logo após o recebimento da referida requisição;

5.1.5 - Enviar os bilhetes de passagens aéreas através de e-mails, fax ou outro meio que for designado no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento do pedido;

5.1.6 - Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para rotas nacionais, inclusive o retorno, providenciando solução quando o sistema da empresa estiver fora do ar para a entrega do bilhete;

5.1.7 - Promover o cancelamento de passagem e/ou trechos não utilizados, independentemente de justificativa por parte da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;

5.1.8 - Providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou desdobramento de percurso, mediante documento oficial apresentado pela Prefeitura Municipal de Estreito, sendo que, nos casos em que houver aumento de custo, com requisição de valor complementar e, se houver diminuição do custo, com emissão de ordem de crédito a favor da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN; a ser utilizado como abatimento na fatura posterior;

5.1.9 - Providenciar a realização de check-in quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;

5.1.10- Manter um promotor de vendas à disposição da Contratante, munido de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento também fora do horário estabelecido;

5.1.11- Para todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA é imprescindível a economicidade e qualidade conforme os critérios estipulados neste Termo de Referência;

5.1.12- Apresentar alternativas viáveis no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à comunicação das reservas solicitadas;

5.1.13- Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitada pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete está à disposição da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN; em tempo hábil para o embarque do passageiro;

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O serviço deverá ser prestado 24 horas por dia, 07 dias por semana, devendo a Empresa indicar o(s) preposto (s) com números de telefones, celulares, e e-mail para facilitar a comunicação.

6.2 - A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a Assinatura do Contrato.

6.3 - A contratada deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 02 horas, após



a solicitação, diretamente ao requisitante.

6.4 - Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN; sem a obediência aos prazos previstos no parágrafo anterior, devendo a contratada, nesse caso, atendê-lo em tempo hábil para o check-in e embarque do passageiro.

7. DA REMUNERAÇÃO A SER PAGA À AGÊNCIA DE VIAGENS

7.1 - A remuneração total a ser paga à agência de viagens será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem aérea nacional multiplicada pela quantidade de passagens aéreas emitidas no período faturado, sendo considerado o percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora.

7.2 - A Prefeitura Municipal de Portalegre/RN; pagará, ainda, à contratada o valor da passagem aérea acrescido da taxa de embarque emitido no período faturado, observado o percentual de desconto ofertado.

7.3 - A contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais, contendo o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens e o valor das passagens aéreas acrescido da taxa de embarque.

8. DA ALTERAÇÃO DA TARIFA

8.1 - O valor unitário dos serviços prestados (percentual de desconto ofertado) será irrevogável durante a vigência do contrato.

9. PAGAMENTO DE FATURAS

9.1 - Emitido o bilhete de passagem, a Contratada apresentará fatura discriminada, em 02 (duas) vias contendo os seguintes dados:

- a) Original das requisições de passagens;
- b) Número da requisição dos bilhetes;
- c) Identificação dos bilhetes (número, transportadora e o trecho);
- d) Nome do passageiro;
- e) Custo da passagem;
- f) Valor bruto da fatura;
- g) Valor correspondente aos serviços prestados durante o mês;
- h) Valor líquido da fatura;
- i) Cópia do bilhete de passagem;

9.2 - Os bilhetes de passagens que porventura não forem utilizados serão devolvidos à Contratada que deverá emitir, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, nota de crédito, em favor da Contratante, correspondente aos valores dos respectivos bilhetes. Caso não ocorra o referido reembolso no prazo estabelecido, os valores correspondentes aos bilhetes devolvidos serão glosados em fatura a ser liquidada.

9.3 - As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas, e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1- Informamos que os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes da solicitação se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, e serão custeados com recursos provenientes do Tesouro Municipal.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Caberá à Contratada, responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos bilhetes de passagens e serviços correlatos, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

11.2 - Além da obrigação de observar as normas legais a que está sujeita para o fornecimento de bilhetes de passagens, a Contratada deverá:

10.2.1- Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, com relação ao fornecimento de passagens aéreas;

10.2.2- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obrigam a atender prontamente;

10.2.3- Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.4- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do contratante;

10.2.5- Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do presente termo, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

10.2.6- Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

10.2.7- Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o contratante;

10.2.8- Manter atualizada a relação das empresas de viagem filiadas ao sistema e com as quais mantenha convênio, informando periodicamente ao contratante as inclusões e/ou exclusões.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

12.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

12.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

12.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

12.4 - Proceder ao pagamento do contrato, na forma e nos prazos pactuados;

12.5 - Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de bilhetes a serem fornecidos, indicando trechos e locais;

12.6 - Emitir ofício referente à requisição de passagens através de E-mail ou outro meio, e assinado pela Fiscalização do Contrato ou por servidor designado para esse fim;

12.7 - Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

12.8 - Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.9 - Notificar, por escrito, a Contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

12.10 - Pagar a fatura mediante ordem bancária creditada em conta corrente em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da fatura/Nota fiscal juntamente com as certidões e regularidade fiscal.

12.11 - Em casos de descumprimento das obrigações contratuais fica a Contratada sujeita a sanções previstas nos artigos. 86 a 88 da Lei 8.666/93.



13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

13.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no **Decreto Municipal nº 207 de 2021**. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 13.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 13.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 13.1.8. Apresentar documentação falsa;
- 13.1.9. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 13.1.10. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

13.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) 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;

13.3. As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



13.5. 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.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

a) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

14. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

14.1. O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

14.2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a prestação no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

14.3. Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

14.5. Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência serão: o Sr. **Francisco de Souza Neto**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria nº. 046/2022 e ou a Sra **Isabel Tereza Costa Fonseca**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 283/2022, para os serviços solicitados através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Secretaria de Turismo e Gabinete do Prefeito**,



relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados à **Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social** a Sra **Francisca Sandréginis de Castro Magalhães**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 319/2022.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, o Sr **Elismar Bezerra**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 220/2021 e ou a Sra. **Sabrina Macaeli Rocha Vieira de Oliveira**, nomeada através da portaria nº 257/2022

Nos pedidos dos produtos executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**, a Sra **Maria José de Almeida Carvalho**, nomeada como suplente de fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 221/2021

Na falta de quaisquer um dos fiscais acima, estes serão automaticamente, substituídos pelo fiscal do órgão gerenciador da licitação, o Sr. **Cristhyanno Alves Rocha**, nomeado como fiscal do contratos celebrados cujo órgão gerenciador é a Prefeitura Municipal de Portalegre RN e ou a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, através da Portaria nº. 086/2023.

Em caso de emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos e quando for o caso de Ata de Registro de Preços é o Sr. **Realyson Crizanto Oliveira Rocha**, portaria 015/2023 e a Sra. **Fabia Pricilla Morais Rêgo**, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 284/2022.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, no Município de Portalegre/RN setor de Licitações, na Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro, Portalegre – RN – Centro, no horário compreendido entre as 7h às 11h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município no setor de Licitações.

15.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Portalegre/RN, 28 de fevereiro de 2023

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos