



TERMO DE REFERÊNCIA

*INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência é para eventual contratação do serviço de produção áudio e vídeos de pequenos eventos realizados pelas Secretarias municipais e busca viabilizar a produção de vídeos das atividades dos Departamentos da Prefeitura e serviços de vinhetas que viabiliza os anúncios e os trabalhos institucionais de uma modo geral, atendendo a demanda interna das áreas, bem como demandas diretas do Gabinete. A produção de vídeos visa a divulgação deles em seus canais institucionais como modo de transparência e devolutiva para a população de suas ações atendendo às necessidades dos fundos municipais e das secretarias que compõe a Prefeitura Municipal de Portalegre RN. Conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1. *ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO - OBJETO

1.1. *O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para eventual contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de gravação de áudio para divulgação de vinhetas de comunicação, gravação de áudio para apresentação de peças teatrais, serviços de transmissão via internet (*live*), serviços na área de produção, gravação e edição de peças institucionais para eventos produzidos ou organizados pela Prefeitura Municipal de Portalegre RN e ainda serviço audiovisual com a gravação de filmes institucionais para veiculação em variados meios de comunicação, interno e externo, bem como os serviços de gravações para fins de arquivo, com fornecimento, inclusive, do material necessário, por demanda para atender às diversas secretarias do município de Portalegre RN, conforme especificações constantes no termo de Referência, em anexo

1.2 O órgão GERENCIADOR será a Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEMARH

1.2.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL – SEMTHAS.

2. *RELAÇÃO DOS ITENS – Memorial Descritivo

2.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços possivelmente dispensados;

2.2. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

2.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos inclusas todas as taxas inerentes aos serviços.

2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.5.1.* A licitação será realizada em grupo único, lote, **formado por 05 (cinco) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.



2.5.2*. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL do grupo/lote**, observadas as exigências contidas neste Termo de referência e no edital quanto às especificações do objeto.

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Com Estimativa e Quantidades LOTE ÚNICO	Tempo	Quant Total	Quantidade por Secretaria			
				1.2.2 SMA	1.2.3 SMS	1.2.4 SME	1.2.5 SMT
01	Registro – Gravação de áudio para divulgação de vinhetas de Comunicação Tempo da Gravação 1 (um) minuto	Minuto	70	10	20	30	10
02	Registro – Gravação de áudio para divulgação de Peças Teatrais - Tempo da Gravação por minuto da peça	Minuto	50	05	10	30	05
03	Registro – Serviço de filmagem Simples e edição de vídeos institucionais – para pequenos eventos - incluso CD/DVD	Hora	30	05	05	10	10
04	Registro – Gravação de áudio, edição e filmagem simples de vídeos institucionais em pequenos eventos Incluso CD/DVD	Hora	20	03	07	07	03
05	Serviço de Geração e Transmissão via Internet – <i>Lives</i> – Tempo de transmissão por hora.	Hora	10	4	1	3	2

3.*JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1.O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da Lei Federal nº 8.666/119 e suas alterações, visa atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos itens/serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações, haja vista a necessidade de suprir a demanda das secretarias.

* Considerando que nos últimos tempos, os meios de comunicação sofreram uma revolução em sua história, inicialmente, com o predomínio da TV e do rádio, meios de comunicação de massa por excelência. Posteriormente, passando a focalizar a segmentação, com o crescimento constante do número de revistas direcionadas, e atualmente, com o surgimento dessa ferramenta fantástica que é a **internet**, a comunicação fragmentou-se em diversificados campos, que atinge e interliga um número ilimitado de pessoas.

Ante a este impressionante e diversificado mundo da mídia, surge a preocupação em como deve agir um profissional, na busca do sucesso de uma campanha de divulgação. Profissional este que deve conhecer a essência de cada um dos meios de comunicação disponíveis e aproveitar o que há de melhor para passar uma mensagem que atenda a comunicação pretendida.

A contratação dos serviços objeto deste termo de referência visa facilitar e agilizar os trabalhos das Secretarias, através da produção em áudio e vídeo, para veiculação em eventos e nos mais diversificados veículos de comunicação, buscando levar informações à população de Portalegre, sobre as ações que a Prefeitura vem implementando, no sentido de melhorar a vida do munícipe;

Objetiva também, com esta contratação, a preparação de arquivo de eventos desta Prefeitura, com vistas a subsidiar prestação de contas futuras, aos órgãos fiscalizadores do Município, Estado ou do Governo Federal.



A Secretaria de Administração pretende alcançar, com esta contratação, a prestação de serviços variados na área de produção, gravação, edição, que incluam, gravação para rádio, divulgação nos mídias sociais, *lives* ou qualquer outro tipo de mídia, englobando locução, narração e dublagem de documentários, peças teatrais, filmes ou outros meios de comunicação, gravação e edição de áudio, produção de vídeo, serviços para novas mídias e, ainda, transmissão de evento via internet ao vivo ou não; edição e produção de spots, vinhetas falas, vinhetas cantadas, e tudo o mais, necessário, para divulgação em telões, data show, carro de som, moto som, dentre outros meios de comunicação e ainda, serviços de locução de eventos. A Secretaria de Administração entende ser necessária essa contratação nesta área de atuação, tendo em vista a vastidão de serviços necessários à realização de um bom trabalho de comunicação, serviços estes não disponíveis no quadro funcional da Prefeitura.

3.2*. Nota-se, portanto, que o serviço é necessário, corriqueiro e constante. Por estes motivos, expostos, solicitamos que seja deflagrado o processo licitatório para contratação do serviço que para o município é importante.

3.3*. Considerando tratar-se de material de uso comum, a Secretaria Municipal de Administração convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido registro de preços.

4.*JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA POR COMPRA UNIFICADA

4.1. *A contratação de uma empresa ou pessoa responsável pelo serviços de áudio e vídeo é uma necessidade dos Fundo Municipais e das demais Secretarias do Município de Portalegre por ser de interesse de todos, a compra será de forma unificada. Esta aquisição, se faz necessária para o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas, por serem serviços com demandas não agendadas podendo ocorrer a qualquer momento, independente do dia, horário e local, será motivada pela sua necessidade e se dará exclusivamente mediante Processo LICITATÓRIO que será destinado para esse fim, observando a sua habilitação jurídica para tal fim, a sua notória capacidade e reconhecimento na região, como uma empresa idônea no mercado regional, capacitada para fornecer os produtos objeto desta contratação. De realizar negócios contratuais com entidades públicas, prestar serviços com garantia, honestidade, presteza e assiduidade.

4.2. A Lei 10.520/2002, com o amparo subsidiário da Lei 8.666/93, disciplina em seu artigo 1º e seu parágrafo único, o uso de **Pregão para bens e serviços comuns**, o que também é caracterizado pelo objeto que se pretende licitar. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

4.3. *A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente nas Leis Federais nº10.520/2002 e nº 8.666/1993 e suas alterações e visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e neste termo pretende atender a demanda dos órgãos e dos servidores da administração pública.

4.4. A **contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

4.5. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.



4.6. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

4.7. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

5.*JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA POR LOTE

5.1 * Este Termo de Referência, segue com a intenção das secretarias em realizar o processo em lote que por sua vez, justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Diante do exposto, o Termo de Referência para licitação está subdividido em lote único.

5.2.* **Justificativa de Agrupamento:** o lote foi definido buscando equilibrar os setores e as secretarias demandantes, principalmente quanto aos localizados na zona rural, de forma a permitir a atratividade igualitária a todos eles. Observou-se, também, a condição de não permitir mais de uma empresa contratada no mesmo Órgão Partícipe.

5.3* A principal intenção deste órgão em realizar o processo em lote justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível.

5.4* A prestação do serviço foi separada em um único lote de acordo com a sua natureza. A administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens, propiciando agilidade na resolução de problemas.

5.5* A divisão em lote neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos serviços solicitados, de modo a evitar a reunião em mesmo lote de produtos que poderiam ser licitados isoladamente ou compondo lote distinto, com vistas a possibilitar maior competitividade no certame e obtenção de proposta mais vantajosa para a administração.

6.JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.

6.1.A razão da contratação pelo critério de preço observará exclusivamente o menor valor por lote.

7.CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 2000.

8. *DAS ESPECIFICAÇÕES E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1.* A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. *A Contratada deverá executar os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Secretaria demandante ou conforme agenda enviada antes para contratada.

8.2.* Os equipamentos necessário para execução do serviço são de inteira responsabilidade do contratado, assim como alimentação, transporte, dentre outras despesas necessárias à realização de uma gravação.

8.3.* O serviço deve ser entregue em conformidade com a demanda da Prefeitura Portalegre, dentro dos prazos exigidos no momento da solicitação dos serviços, considerando-se que nos dias em que as condições climáticas não permitirem gravações externas, estes prazos poderão ser negociados.



8.4.* A autorização do uso dos direitos a imagem de profissionais ou pessoas contratadas serão de inteira responsabilidade da Licitante Contratada;

8.5.* Deverão estar inclusos integralmente no custo das propostas as despesas oriundas do roteiro e produção, trilhas, deslocamento, transporte de pessoas ou materiais, carregamento, descarregamento, tantas vezes quantas forem necessárias, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais, artistas, técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato;

8.6.* Indicar representante da empresa a quem o Gestor do Contrato se reportará de forma ágil, visando organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;

8.7.* Comunicar, por escrito quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, bem como eventual atraso ou paralisação, neste caso, apresentando justificativas, as quais serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

8.8.* Todo material, produção, gravação, som, imagem somente poderá ser utilizado pela CONTRATANTE, não podendo ser produzido, copiado, editado, no todo ou em parte sem expressa autorização;

8.9.* Os casos emergenciais deverão ser atendidos imediatamente após o chamado técnico, não ultrapassando 2 (duas) horas

8.10.* A execução dos serviços será iniciada mediante ordem de serviço detalhada. Uma vez executado o serviço, a Contratada deverá apresentar recibo com o custo unitário e total, para futura conferência da Nota Fiscal correspondente a todos os serviços executados no mês.

8.11.* A prestação dos serviços obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) A prestação dos serviços deverá ser realizada sempre mediante solicitação, por escrito;
- b) Erros ou dúvidas nas solicitações encaminhadas devem ser comunicadas à Fiscalização do Contrato.

9. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. A CONTRATADA - deverá manter o atendimento, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, e de 08h:00min a 12h:00min aos sábados, com funcionário(s) para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.

9.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

9.4. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, produto e ou o serviço a qualquer tipo de inconformidade.

9.5 Os materiais que não atenderem as condições descritas neste termo de referência ou que apresentarem quaisquer vícios de fabricação ou falha na execução, serão imediatamente devolvidos pela CONTRATANTE ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua notificação formal por parte da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, cabendo a CONTRATADA arcar com os custos da substituição.

9.6. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por e-mail: admportalegre@gmail.com, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) que antecede o prazo máximo de entrega ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**10. *DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DA ENTREGA:**

10.1.A execução do objeto contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

10.2*. Todos os serviços realizados pela prestadora de serviços de edição, filmagem, gravação de áudio, transmissão, dentre outros, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria dementando e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. **Salvo, quando especificado** na ordem de serviço, endereço divergente a este.

10.2.1.* A critério da Contratante, **os serviços** serão submetidos à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

10.3* **Do prazo** - O prazo previsto para entrega do objeto deverá **ser de no máximo 2 (duas) horas**, após o recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento da secretaria solicitante, no horário de 07h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira. **Por se tratar da possibilidade de serviços em emergência o horário poderá ser alterado a critério da administração.**

10.4*. Os serviços/produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II "a" e "b", da lei Federal nº 8.666/1993.

10.5 A fiscalização e **aceitação do objeto** será realizada pelo do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso das Secretarias Solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

10.6 **Só serão aceitos** os produtos e ou serviços que estiverem de acordo com as especificações, com a amostra do layout para conferência e autorização para impressão, com as cores acordadas e quantitativos exigidos, estando aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

10.7 O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

10.7.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) **PROVISORIAMENTE** pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

b) Os objetos deste termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **máximo de 02 (duas) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

c) Os objetos deste termo serão recebidos definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

d) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

e) Após a conferência para impressão e ou confecção do item, quando for o caso;

f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



- g) Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado. Desse modo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal do serviço.
- h) A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

10.8. ***Do Local da Entrega** - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega destes produtos dentro do horário de atendimento da unidade solicitante, quando a entrega for para o centro administrativo, deverá observar os seguintes horários:

- a)* Centro Administrativo – Localizado à Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro de Portalegre RN (Prefeitura Municipal) – Carga e descarga pela rua lateral (rua Manoel de Freitas)
- b)* **Horário de Atendimento** para carga e descarga. 07h às 11h e das 13h às 16h – Para entrega, fora do horário de funcionamento o FORNECEDOR estará condicionado à consulta prévia à Contratada.
- c)* A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por WhatsApp – (084) 99637-9596, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede a prestação do serviço ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega dentro do horário de atendimento para que esta possa, averiguar a possibilidade de ampliação do horário de recebimento – **Ressaltamos que a consulta é de extrema necessidade**, tendo em vista que o fiscal do contrato e o servidor responsável pelo almoxarifado trabalham dentro do horário especificado **na letra b, do item 7.8. Informamos que a CONTRATANTE, não se responsabilizará, por NÃO ATENDER a Contratante fora do horário especificado.**

10.9* **O local da prestação dos serviços** pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante porém todos estão localizados nos limites municipal.

11. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.

11.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

11.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

11.4 O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;

11.5 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;

11.6. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

11.7 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias 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, e os prazos:

- 11.7.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;
- 11.7.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 11.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 11.8.1 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;
- 11.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;
- 11.8.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;
- 11.8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 11.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 11.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 11.8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;
- 11.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 11.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;



11.12. 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------------	--

11.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

12.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 2000.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 **EXCLUSIVA ME/EPP** - Quando a estimativa do valor da contratação para cada item não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será garantido o tratamento diferenciado para ME e EPP, tornando a licitação **EXCLUSIVA** para a participação dessas empresas, não havendo incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. **ITENS ABAIXO DE 80 MIL EXCLUSIVOS E COTA DE 25% PARA OS ITENS ACIMA DE 80 MIL** - Quando a estimativa do valor da contratação para alguns itens não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cabendo o tratamento diferenciado **EXCLUSIVO** para ME e EPP nesses itens e a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos demais, tendo em vista não haver incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1. Consoantes o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA

18.1. 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, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

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

18.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;

18.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

18.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

18.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

18.10. 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;

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

18.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

18.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

18.17. 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.

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

18.19. garantir a boa qualidade dos produtos mantendo a garantia mínima do fabricante;

18.20. A Adjudicatária deverá apresentar garantia de fábrica de no mínimo 01 (um) ano, contra defeitos de fabricação;

18.21. fornecer de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;

18.22. comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

19.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Receber provisoriamente o produto e ou serviço, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

19.2. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do produto (material) e ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo;

19.3. O recebimento definitivo dar-se-á após a análise e aprovação do(s) item(ns) pelo fiscal designado no Instrumento Contratual, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como "Termo de Recebimento Definitivo";

19.4. A Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Solicitante, realizará o pagamento somente após a entrega e aprovação, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de todos os itens licitados;

19.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto e ou no serviço fornecido, para que seja substituído, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido;

19.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do produto e ou serviço licitado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos;

19.7. 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;

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

19.9 Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, através dos servidores designados por meio do Gestor do Contrato;

19.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

19.11 Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

19.12 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

19.13 Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

19.14 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.15 Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados



e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

20.1 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:

- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.5. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 20.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 20.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 20.1.8. Apresentar documentação falsa;
- 20.1.9. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 20.1.10. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

20.2. 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:

20.2.1. 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 virgula 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;

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5.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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8.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.

20.9.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.

20.10. 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.

20.11.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.

21. DA RESCISÃO

21.1. Constituirão motivos para a rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo: a) Razões de interesse público, devidamente justificadas;

b) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura das CONTRATADAS que venha a prejudicar a execução do contrato;

c) Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato; d) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;

e) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;

f) Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

22.DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

22.1.O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou



vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

22.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

22.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

22.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

22.7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22.8. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

23.1. 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.

23.2. 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 presteza 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.



23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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 **Fabia Pricilla Morais Rêgo**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 167/2021, para os serviços solicitados através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, 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 **Maria Idelania de Oliveira**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 218/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, o Sr **Elismar Bezerra**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 220/2021.

Em relação aos serviços 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

Quando se tratar de produtos que exigirem questões técnicas a serem observadas, o servidor Responsável pelo Recebimento e Atesto de todo o material técnico - será o Fiscal de Contratos de software e hardware, o Sr **Thiago Inácio de Lima**, nomeado através da portaria 168/2021, matrícula 538, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados.

O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - 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.

24.2 - 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.

24.3 - 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, 12 de maio de 2022

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.

Portaria Nº 002/2021/GP/PMP.

Ana Maria H. Diógenes Soares
Sec de Administração / Rec Humanos
Portaria 002/2021 - GP/PMP