TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata da **contratação de profissional especializado em assessoria, consultoria técnica e auditoria financeiras e tributaria**, de acordo com as informações a seguir disciplinadas.

2. OBJETIVO

2.1. A Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN, por intermédio da Secretaria de Finanças e Tributação, pretende proceder à **contratação de profissional especializado em assessoria, consultoria técnica e auditoria financeiras e tributaria**, nos termos do princípio da EFICIENCIA, que trata-se da obtenção do melhor resultado com o uso racional dos meios que na função administrativa, já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das suas necessidades, tendo os serviços ora contratados por objetivo de subsidiar as diversas atividades do ramo do direito tributário municipal, também com o mesmo objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público e na arrecadação de receitas públicas de âmbito do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN, assim como, demais atividades correlatais.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
1	Serviços técnicos profissionais especializados de consultoria fiscal e tributária e correlatos, compreendendo, ademais, as demandas abaixo elencadas. Elaboração de rotinas de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos Municipais, orientação e supervisão em procedimentos administrativos tributários, acompanhamento das recuperações de créditos tributários municipais, acompanhamento e supervisão dos trabalhos de elaboração e revisão do cadastro mobiliário do Município, acompanhamento e supervisão dos trabalhos de implantação do sistema de administração tributária, assessoria técnica em planejamento de políticas tributárias, orientação e controle da aplicação tributária do Município e supervisão e acompanhamento das ações fiscais no âmbito administrativo, bem como a realização das demais atividades correlatas intrinsicamente relacionadas à consultoria fiscal e tributária. .	Mês	12

4. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

A contratação de serviços técnicos de apoio administrativo na Área Tributária, é imprescindível à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, como forma de subsidiar os setores e segmentos deste Órgão Municipal, que necessitam de uma assessoria técnica para melhor desenvolver as funções administrativas, referentes aos diversos segmentos do direito tributário Municipal, contribuindo, desse modo, na aplicação de mecanismos de arrecadação de receitas, formalização de processos e procedimentos, visando a legalidade, eficiência e o estrito cumprimento do interesse público.

5. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Prazo e Local de da Prestação do Serviço licitado.

5.1.1. A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço ou Contrato emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

5.1.2. Os serviços serão executados e deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, e também no escritório do profissional contrato, devidamente habilitados e como comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional; onde o contratado deverá realizar 2 (duas) visita por mês.

5.1.3. As prestações deverão acontecer no horário comercial em dias úteis.

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados, ademais, seguindo as demandas e solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

5.1.5. Os serviços serão demandados e deverão ser prestados com qualidade e responsabilidade.

5.1.6. Fazem parte dos serviços:

a) Melhorar a capacidade de arrecadação tributária municipal, inclusive para das cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101/2000;
b) Capacitar a administração fiscal e tributária municipal para torná-la cada fez mais eficiente quanto a arrecadação dos tributos de competência municipal ou transferidas da União e do Estado;
c) Dotar a administração fiscal e tributária municipal de legislação, procedimentos métodos técnicos e jurídicos necessários a melhoria da arrecadação;
d) Explorar outras fontes de receita municipal e de financiamento dos serviços públicos;
e) Elaboração e/ou aperfeiçoamento do Código Tributário do Município e da legislação complementar;
f) Estrutura ou reforma do órgão de administração tributária e sua consequente regulamentação;
g) Elaboração de instrumento de trabalho, como fo0rmulários de cadastramento, de notificação. De auto de infração, de inscrição em dívida ativa e outros que se se façam necessários;
h) Treinamento teórico e prático para ocupantes de cargos e funções de direção e de execução;
i) Implementação de mecanismos de relações fisco-contribuintes, incluindo campanhas de esclarecimentos, seminários de integração e de estímulo ao cumprimento da obrigação tributária, inclusive com a implantação e funcionamento de conselho de contribuintes;
j) Implementação e funcionamento do processo administrativo fiscal, visando ao aperfeiçoamento das relações entre a administração e os contribuintes, de forma técnica e profissional;
k) Inscrição em dívida ativa e execução fiscal de débitos tributários de cobranças administrativas e amigável;

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

l) Manutenção de intercâmbio permanente com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e de outros Municípios, para troca de informações e ações de interesse comum, através de convênios;
m) Realização de estudos econômicos-tributários para identificação de capacidade contributiva e planejamento de atividade fiscal;
n) Análise de matéria tributárias e elaboração de pareceres técnicos, inclusive de natureza normativa;
o) Aperfeiçoamento do processo de cobrança de tributos e outras receitas;
p) Fixação e acompanhamento de metas de arrecadação, com estímulo para comprometimento de equipe de trabalho;
q) Participação na elaboração de Plano Plurianual, de Lei de diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária, bem como, de anexos de metas e de riscos, de relatórios de gestão fiscal, conforme as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que tange a matéria fiscal e tributária;
r) Fixação de preços de serviços públicos prestados diretamente ou sob regime de concessão ou permissão e pela utilização de bens pertencentes ao patrimônio municipal;
s) Fixação e cobrança de multas por infração às normas municipais referentes ao exercício do poder de polícia;
t) Participação no planejamento e execução de políticas econômicas, sociais, ambientais e urbanísticas nas quais haja repercussão de ordem fiscal e tributária; e
u) Desenvolvimento de outras atividades de caráter fiscal e tributário de âmbito administrativo municipal.

5.1.7. No caso de insatisfação com o serviço prestado, nos casos de não adequação dos serviços às características de qualidade previstas no presente termo, assim como, no Termo de Contrato, deverão ser repostas em até 48 horas do horário da ocorrência.

5.1.8. Toda a prestação de serviço deve estar acondicionada de acordo com a legislação vigente.

5.1.9. Cabe ao contratado assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas à sede da Prefeitura.

5.1.10. Os serviços serão executados no prazo de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações e modificados nos termos do Art. 65 do mesmo diploma legal.

6. RECEBIMENTO

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

6.1.1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a prestação do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

6.1.2. **Definitivamente**, após verificação todas as especificações dos serviços e consequente aceitação.

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

6.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído, quando for possível.

6.2.1. Após a notificação do contratado, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

6.2.2. O contratado terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para providenciar a regularização do dos serviços prestados de forma insatisfatória, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

6.2.2.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas este Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

6.2.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

6.2.3.1. Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência ou seguindo os prazos judiciais, quando for o caso;

6.2.4. O recebimento definitivo dar-se-á:

6.2.4.1. Após verificação física que constate da qualidade do serviço;

6.2.4.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

6.2.6. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório.

6.2.7. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

7.1. A recusa injustificada do CONTRATADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

7.2. As multas a que se refere os presentes termo, incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

7.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO poderá aplicar as seguintes sanções:

a) . Advertência;
b) Multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato;

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.4. A aplicação da sanção prevista na alínea "b", não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas "a", "c" e "d", principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na prestação dos serviços ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.5. A importância relativa às multas será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso, ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

7.6. O **CONTRATADO** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as multas, sem prejuízo das sanções legais, Art.86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal;

7.7. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do **CONTRATADO.**

7.8. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da **CONTRATANTE.** Não havendo pagamento pelo CONTRATADO empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

7.9. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8. DA RESCISÃO

8.1. O **CONTRATADO** reconhece os direitos da **CONTRATANTE,** em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 e seguintes, da Lei nº 8.666/93.

8.2. **CONTRATANTE** se reserva no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

a) Quando houver atraso na realização dos serviços, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE,** pelo prazo superior a 03 (Três) dias.

8.3. Ocorrendo o descumprimento de qualquer cláusula deste contrato e dos demais termos que o integram, sua rescisão será automática, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

9. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento em definitivo do objeto contratado, com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMCRV/RN, devidamente atestada pelo fiscal do instrumento contratual, especialmente designado para essa finalidade.

9.2. Para execução do pagamento, o CONTRATADO deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasuras, em letras legíveis, a Secretaria Municipal à qual os serviços se

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

vinculam, assim como, o número do instrumento contatual, número do empenho da despesa, informando, ainda, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

9.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao CONTRATANDO e o pagamento ficará pendente até que o mesmo 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 CONTRATANTE.

9.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do instrumento contratual.

9.5. O pagamento será creditado em conta corrente do CONTRATADO, através de ordem bancária, conforme a Instituição Bancária indicada pelo mesmo, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.6. Os valores serão considerados fixos e irreajustáveis, salvo nas hipóteses em consonância com as disposições da Lei 8.666/93.

9.7. À CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de contrato, bem como, em dissonância com o previsto no Termo de Referência.

9.8. A CONTRATANTE deverá promover as retenções na fonte dos valores correspondentes aos tributos e contribuições, conforme Legislação em vigor.

9.9. 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) Depois de recebida e autuada, a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da nota fiscal discriminativa dos serviços realizados e demais documentos pertinentes, deverá ser encaminhada em até 48 horas ao Setor competente para registre da despesa como “EM LIQUIDAÇÃO”.

b) O setor competente da PMCRV/RN deverá, através do Gestor/Fiscal do Contrato especialmente designado para essa finalidade, realizar o atesto da despesa na nota fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do seu recebimento;

c) Uma vez atestada, a liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados data do atesto;

d) Uma vez liquidada a despesa, o pagamento deverá ser realizado no prazo máximo de até o dia 10 (dez) do mês imediatamente seguinte ao mês de prestação dos serviços, observado o trâmite regular do atesto da despesa, bem como, OBSERVADA A ORDEM CRONOLOGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA;

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

f) Caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providencias cabíveis para regularização na área de

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância à ordem cronológica estabelecida;

g) Havendo recursos para solver a despesa existente e sendo essa a próxima na ordem cronológica dos pagamentos, a Administração não poderá pagar parcialmente a despesa do respectivo processo.

h) O pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante.

i) A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:

1. Grave perturbação da ordem;
2. Estado de emergência;
3. Calamidade pública;
4. Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;
5. Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.

j) As situações indicadas nas alíneas “1”, “2” e “3” da alínea anterior, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada;

k) O pagamento em desacordo com a ordem cronológica por força de qualquer um dos eventos referidos na alínea “i”, acima referida, deverá ser justificado pelo Gestor do Contrato, promovendo a obrigatória publicação da justificativa na imprensa oficial.

l) O credor poderá representar contra o Gestor do Contrato, caso constate a desobediência da ordem cronológica dos pagamentos, quando essa situação o prejudicar.

m) O descumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, ressalvadas as exceções acima previstas, sujeita o Gestor do Contrato às sanções, a exemplo da pena aplicável para o cometimento de crime previsto na parte final do art. 92, da Lei nº 8666/93.

n) Os percentuais serão fixos e irreajustáveis.

o) 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 PMCRV/RN, caso em que os demais processos de outros credores tramitarão normalmente nas respectivas ordens cronológicas.

p) A PMCRV/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do instrumento contratual.

10. DAS RESPONSABILIDADES

10.1. O **CONTRATADO** é responsável direto e exclusivo pela execução do objeto deste Contrato e,

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

consequentemente, responde civil e criminal por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para o **CONTRATANTE** ou para terceiros.

10.2. O **CONTRATADO** responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

10.3. A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar os pagamentos regularmente, conforme o disposto na cláusula quarta.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

11.1. Constituirão obrigações do CONTRATADO, além das especificadas na legislação:

11.1.1. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os serviços objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições das Secretarias Requisitantes.

11.1.2. Executar os serviços em conformidade o especificado na Requisição de Serviço ou documento similar, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.

11.1.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição ou readequação do serviço que não atenda ao especificado.

11.1.4. Prestar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.1.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

11.1.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.1.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado.

11.1.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de prestação do serviço, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela supracitada prestação a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

11.1.10. Efetuar a readequação do serviço considerado impróprio no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação ou aviso.

11.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE

11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

11.2.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes da proposta apresentada pela contratado, nos termos do contrato e do presente termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.3. comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de servidor especialmente designado;

11.2.5. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, prepostos ou subordinados.

12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria/Coordenadoria de Administração deste municipal, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

12.2. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal.

12.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

12.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante 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.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. A elaboração do presente termo foi conjunta entre a equipe da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 04 de janeiro de 2022.

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

Raiza Bernardo Lins Lisboa
Secretária Municipal de Finanças e Tributação
CPF: 056.435.964-58

Assinado digitalmente por Raiza Bernardo Lins Lisboa. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

VALIDAÇÃO ASSINATURAS

Código de verificação: 868-46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

- ✔ RAIZA BERNARDO LINS LISBOA (CPF: 056.***.***-58), PREFEITURA DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/868_46b47efa-6ec0-41a5-b1a5-b63137395563_assinado.pdf