



15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

15.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

#### 16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pelas Secretarias Municipais, que farão a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, velocidade e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

16.2. A prestação dos serviços deverá ser entregues e instalados nas Secretarias Municipais, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços.

#### 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pelas Secretarias Municipais.

17.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.4. As contratadas poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

#### 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que os serviços foram executados e aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver.

18.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

#### 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Tianguá, nas seguintes dotações orçamentárias:

**Secretaria de Administração:** 0301.04.122.0002.2.005 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Administração – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

**Secretaria de Cultura:** 1201.13.122.0007.2.098 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Secretaria de Educação:**

0501.12.122.0002.2.019 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

0503.12.361.0010.2.024 – Desenvolvimento das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Secretaria de Finanças:** 0401.04.122.0002.2.012 – Funcionamento das Atividades da Secretaria de Finanças – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

**Secretaria de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente:**

0801.15.122.0002.2.075 – Gestão dos Programas de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente

0801.04.122.0003.2.104 – Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

**Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer:** 1101.27.122.0009.2.092 – Funcionamento das Atividades da Secretaria – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Secretaria de Saúde:**

0602.10.122.0002.2.029 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde.

0602.10.301.0015.2.031 – Manutenção do Programa Saúde da Família.

0602.10.302.0016.2.035 – Manutenção do Centro de atenção Psicossocial – CAPS.

0602.10.331.0174.2.044 – Manutenção do Centro Regional de Saúde do Trabalhador – CEREST.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Secretaria do Trabalho e Assistência Social:**

0702.08.244.0021.2.106 - Manutenção do CRAS I, II, III - Proteção Social Básica BL/PSB.

