



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento estabelece normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências da legislação vigente e possíveis alterações.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria na implementação da Lei Complementar 195/2022, de 08 de julho de 2022, popularmente conhecida como Lei Paulo Gustavo, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2.2. Tabela de descrição e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.
01	OFICINA DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL	Serviço	01
02	OFICINA ELABORAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS	Serviço	01
03	PARECER DOS PROJETOS	Serviço	01
04	ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DOS PROPONENTES (PLANTÃO VIRTUAL).	Serviço	01
05	IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS PREVISTAS (Art. 17).	Serviço	01

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justificamos que a contratação dos serviços ora pretendidos, se encontra amparada na referida Lei, tendo em vista, a permissão de utilização de 5% dos recursos recebidos para operacionalização dos serviços como oficinas, minicursos, atividades para sensibilização de novos públicos e realização de busca ativa para inscrição de propostas.

3.2. Ressaltamos ainda, que os serviços visam promover a capacitação dos agentes culturais, objetivando o acesso aos recursos a serem distribuídos, assim como, a sua aplicação em ações emergenciais que visem combater e mitigar os efeitos sociais e econômicos ainda sentidos da pandemia da Covid-19 sobre o setor cultural.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados;

4.2. Designar um (a) representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos



serviços contratados, conforme prescrito no art. 67 da Lei nº 8.666/93;

4.3. Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA;

4.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

4.5. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo preposto da CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Sem prejuízo dos deveres inerentes à natureza deste serviço e dos derivados de normas legais e regulamentares, a CONTRATADA assume, especialmente, as seguintes obrigações:

5.1.1. Comprometer-se a iniciar e terminar os serviços na data e horários acordados, constantes da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN;

5.1.2. Garantir a prestação do serviço durante todo o período de vigência do contrato, enviando a CONTRATANTE com a antecedência necessária o material didático a ser distribuído;

5.1.3. Comunicar a CONTRATANTE os recursos instrucionais, onde toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. Os serviços serão prestados através de realização de Oficinas de Capacitação, que deverão ser realizadas a parti de um cronograma pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN avaliará a prestação de serviços por meio de questionário impresso, porém tal procedimento não será usado como aceite dos serviços executados, ficando este item submetido a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN



em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN, assim como, o disposto na resolução nº 028/2020, que versa sobre a ordem cronológica de pagamento;

8.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

8.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela 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 PMPF;

8.4. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.5. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pela Lei 14.133, de 2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

9. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS



9.1. Fica fixado o valor máximo de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante;

9.2. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste sem justificativa plausível e aceita por esta Administração Pública;

9.3. Informa-se que os recursos destinados às despesas decorrentes da contratação pretendida pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2023, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.


11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviço, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros;

12. DO FORO COMPETENTE

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo de despesa e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 22 de maio de 2023.


Maíra Louise Fernandes Alves
GERENTE DE COMPRAS