



## TERMO DE REFÊRENCIA

### 1. DO OBJETO

2. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA SUPORTE NA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI 195/2022-PAULO GUSTAVO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ACARÁ/PA.

#### 2.1 Das especificações do Objeto:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Serviço de Consultoria e Assessoria Jurídica	02	mês

2.2 A justificativa e o Objeto desta contratação encontram-se no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

### 2.3 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

O objeto desta contratação, trata-se de serviços especializados

### 2.4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega de início dos serviços é de 05 (três) dias, contados da assinatura do contrato

1.5.1 O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

1.5.2 o objeto desta contratação deverá ser provisoriamente no prazo de 05 (dois) dias, 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.

1.5.3 Os objetos desta contratação 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 24h (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.1 Os objetos desta contratação deverão ser entregues definitivamente no prazo de 05 (três) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço a ser prestado e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se a como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A execução do Serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

### **2.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.4 São obrigações da Contratante:

2.4.1 Receber o fornecimento do objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

2.4.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e execução definitiva;

2.4.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

2.4.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

2.4.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste TR e seus anexos;

2.4.7 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.

### **3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



3.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste TR, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.1.2 Realizar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

3.1.3 Responsabilizar-se pelos danos.

3.1.4 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os gêneros alimentícios com avarias ou defeituosos;

3.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

3.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

3.1.8 A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato; 4.2 Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

3.1.9 Atender prontamente às solicitações da Câmara Municipal, na aquisição nas quantidades e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;

3.1.10 A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais;

3.1.11. Substituir os serviços que apresente defeito ou não esteja em conformidade com as especificações da proposta apresentada

3.1.12 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

3.1.13 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer inconformidade apresentada;



#### **4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação

#### **5. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

5.1 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 serviço pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

#### **6 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

6.1 Nos termos do art. 71 da Lei n.º 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 A fiscalização de que trata este serviço 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n.º 14.133/2021.

6.3 O representante da Administração anotar 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.

#### **7. DO PAGAMENTO**

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar a NOTA Fiscal e fatura correspondentes à aquisição.



- 7.2 Os Objetos deverão ser, rigorosamente, aqueles descritos na (s) Nota Fiscal, sendo que, na hipótese de prestação diversa, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização.
- 7.3 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.
- 7.4 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação relativa a regularidade fiscal, nos termos da Lei n. 14.133/2021.
- 7.6.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.7 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.
- 7.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.9 Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.10 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.14.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 8.15.1 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

7.16 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 x N x 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:  $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

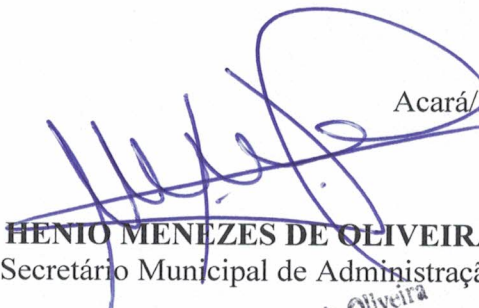
## 8.DO REAJUSTE

8.1 Os preços são fixos e irreajustáveis

## 09. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

Acará/PA, 08 de janeiro de 2024.

  
**HENIO MENEZES DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

Henio Menezes de Oliveira  
Secretário Municipal  
de Administração  
Decreto N° 09/2022/GAB/PMA