



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

TERMO DE REFÊRENCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência contratação de empresa especializada para a assessoria técnica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNT	V. TOTAL
01	ASSESSORIA TÉCNICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. E NO ÂMBITO DA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS COM VISTAS A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PNAS, NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SUAS – NOB/SUAS E NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS DO SUAS – NOB/SUAS-RH, REALIZANDO CAPACITAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA GESTORES E TÉCNICOS MUNICIPAIS; ORIENTAÇÕES SOBRE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DO FMAS; CAPACITAÇÃO SOBRE OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM O SUAS, CADÚNICO E O PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL; FORTALECIMENTO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL; REALIZAÇÃO DE FÓRUMS, DEBATES, ENCONTROS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E EVENTOS EM GERAL PARA FORTALECER A POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	Mês	12	3.500,00	R\$42.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 42.000,00	

- 1.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 1.2. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.3. A prestação dos serviços acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Da necessidade da contratação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

Está contratação possui conhecimento profundo e experiência na implementação e operação do SUAS, incluindo a PNAS, a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB/SUAS-RH). Isso garante que a secretaria receba orientações e capacitações alinhadas com as diretrizes nacionais e melhores práticas do sistema. Oferecendo programas de capacitação específicos para gestores e técnicos municipais, fortalecendo suas habilidades técnicas e gerenciais para uma melhor implementação das políticas sociais e utilização eficaz dos recursos disponíveis.

2.2. Do prestador de serviço:

A contratada para os serviços é a empresa **OTAVIO CARLOS ANTUNES DE OLIVEIRA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.818.928/0001-43, com sede na Rua Dr. Luis Manicoba, nº 207, sala 04, centro, Alexandria/RN, CEP: 59.965-000.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Prestar o serviço como descrito neste Termo de Referência, seguindo o proposto que está em anexo;
- 3.2. O valor a ser pago é aquele definido na proposta, sendo obrigação da contratada as despesas com pessoal e demais encargos pertinentes;

4. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

- 4.1 O prazo para início da execução dos serviços é de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.
- 4.2 Os serviços deverão ser executados e entregues na sede do Município de Lagoa de Velhos/RN em endereço indicado pela Secretaria Municipal demandante.
- 4.3 O prazo de entrega dos SERVIÇOS é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.
- 4.4 Os serviços deverão ser executados na Sede da CONTRATADA.
- 4.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, 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.
- 4.6 Os serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.7 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo aposto na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.
- 4.8 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

4.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.10 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de serviço, conforme as condições e as necessidades do licitante.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

- 5.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
- 5.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 5.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 5.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1 A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

6.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

6.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.4.4 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.4.5 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

6.4.6 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5 1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. Carta de Exclusividade ou documento similar que demonstre que a contratação está se dando diretamente ou por meio de empresário exclusivo.

6.6.2 Notas fiscais ou contratos que demonstrem que a proposta ofertada está condizente com os preços praticados pela contratada no mercado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

7.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

prontamente a quaisquer reclamações;

- 7.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.4. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 7.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- 7.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;
- 7.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.10. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- 7.11. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 7.14. Apresentar ao Fiscal do Contrato ou a servidor designado para esse fim, as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados, assim como as embalagens das peças aplicadas. Após verificação dos itens apresentados e concluindo pela regularidade do serviço, o servidor devolverá as peças, materiais e acessórios à contratada para a devida destinação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

8.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

8.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

8.11. Arcar com os custos das ARTs.

9. DO PREÇO

9.1. O valor estimado para execução dos serviços objeto deste Termo é de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

9.2. No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva do contratado.

10. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

10.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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%.

10.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

10.6.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

10.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Antônio Paulino Neto, 906, Alto da Conceição – CEP: 59.430-000

remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021 ao contratado.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo acima assinalado poderá ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo específico, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14. LEGISLAÇÃO APLICADA:

14.1 Aplica-se a Lei 14.133/2021 a este processo de inexigibilidade de licitação, trata-se de art 74. inciso III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2 A dotação orçamentária será informada pela Secretaria Municipal de Finanças

Lagoa de Velhos/RN, 14 de junho de 2024.

JORDAN FRANCISCO DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência social