



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
Gestão 2021-2024



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. **Solicitação para Contratação de Assessoria Técnica para LPG**, sob a Supervisão da Secretaria de Superintendência de Cultura.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TECNICA PARA LPG – LEI PAULO GUSTAVO (LEI COMPLEMENTAR 195 DE 08 DE JULHO DE 2022) E ADESÃO AO SNC (SISTEMA NACIONAL DE CULTURA), PARA RECEBIMENTO DO FOMENTO E EXECUÇÃO (CURSO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO).	SERVIÇO	1

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A Solicitação para Contratação de Assessoria Técnica para LPG, se faz necessário, em decorrência ao recebimento do fomento e execução da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022 e Lei Paulo Gustavo promulgada em 08 de julho de 2023 isso com amparo legal no art. 215 de CF/88, lei federal de apoio e acesso as fontes da cultural nacional

4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

4.1 A Contratação do serviço será de responsabilidade da Secretaria de da Superintendência de Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

Gestão 2021-2024



4.2 O serviço será organizado com a Secretaria no horário compreendido entre as 07 horas as 11 horas e das 13 horas às 17 horas, no local determinado acima, sem faltas nem interrupções da entrega. Conforme solicitação enviada a Empresa fornecedora.

5. DO RECEBIMENTO:

5.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, no período máximo de 24 horas, contados da data do recebimento do objeto pelo Secretário da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 dias do recebimento provisório.

5.3. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis – GO, efetuará o pagamento até o 30º (trigésimo) dia, após o recebimento e inspeção dos produtos pelo responsável do setor, condicionado à apresentação da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal).

6.2. As Notas Fiscais deverão ser expedidas em nome do PODER EXECUTIVO, SECRETARIA DA ADMINISTRACAO – PREFEITURA MUNICIPAL, situada à Praça dos Três Poderes Nº 88, Centro, CNPJ: 02.056.737/0001-51.

7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

7.1 - Os materiais destinados a Manutenção da Secretaria de Administração Geral serão empenhados na seguinte dotação:

02.14.13.392.0020.2010 – MANTER AS ATIVIDADES DA SUPERINTENDENCIA DE CULTURA.

3.3.90.35.100. – SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

7.2 - Os recursos financeiros para atendimento a Despesa serão provenientes da Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

Gestão 2021-2024



8.1 Efetuar a entrega dos produtos nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões fiscais;

8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas serviços com avarias ou defeitos;

8.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

8.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.6 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;

8.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

8.8 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do objeto prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

8.9 Possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para a execução dos serviços, utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado;

8.10 Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes desse Termo de Referência

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

9.2 Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços.

9.3 Fornecer, sempre que for necessário e quando forem solicitadas pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes ao contrato a ser executado.

9.4 Efetuar o pagamento na forma convencionada em contrato, desde que preenchidos as formalidades no mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

Gestão 2021-2024



9.5 Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções.

9.6 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

9.7 Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

9.8 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10. DAS SANÇÕES:

10.1 Caso haja algum descumprimento das cláusulas contratuais, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

I – Advertência, sendo aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – Multa, sendo calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

11. DOS RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS:

11-1- Os interessados enviem a proposta no prazo de 03 (três) dias úteis a partir desta publicação de acordo com os termos da lei 14.133/2021. E-mail para envio compras@quirinópolis.go.gov.br ou diretamente no Portal do Fornecedor go.centi.com.br/quirinopolis/portalfornecedor/#/login. Para maiores informações, poderão ser obtidas no setor de Compras Central, em horário normal de expediente sendo das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

Quirinópolis - Goiás, 21 de Julho de 2023

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO GERAL
