



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Cultura.

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa visando a prestação de serviço de consultoria e assessoria através de profissionais habilitados, para assessorar a equipe administrativa em ações relacionados à aplicação da Lei Complementar 195 – Lei Paulo Gustavo e Decreto n.º 11.525/2023, para atender as necessidades da Secretaria municipal de Cultura deste município de Planalto – PR. Para a contratação deverão ser observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Dione Junior Helfer.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. A Contratação de empresa para consultoria e assessoria da Lei Paulo Gustavo tem como principal objetivo a operacionalização dos recursos recebidos pelo município, tornando assim possível a contratação de consultorias estipulando o valor, no art. 17 do referido decreto, de até 5% do valor total percebido pelo Município. Porém, não existe obrigatoriedade de o município contratar mão de obra especializada, podendo assim de forma individual desenvolver todas as suas atividades internas referentes às leis de incentivo.

4.2. No entanto, a contratação de uma empresa especializada e com vasta experiência em atividades desta natureza, pode oferecer ao município suporte técnico especializado do início ao fim do desenvolvimento de todas as atividades relacionadas a esta demanda, contribuindo de forma significativa para que o recurso disponibilizado ao Ente federativo, possa alcançar de maneira eficiente seus destinatários. Assim, diante de toda demanda e responsabilidade que o trabalho de consultoria exige, bem como o objetivo de cada Ente federativo, com o intuito de ser assertivo e auxiliar no procedimento interno do município, para que o recurso possa atingir com eficiência sua finalidade. Desta maneira, o município opta pela efetiva contratação de consultoria, em capacitação e desenvolvimento de oficinas (para sua equipe de gestores), sendo que na apresentação da proposta a empresa deverá contemplar esta possibilidade. Vale ressaltar ainda, que toda fundamentação legal a que se refere os 5% e a efetiva contratação, encontram-se nos art. 17 e 18 e seus incisos, do DECRETO N° 11.525, de 11 de maio de 2023.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.3. Foi realizado a pesquisa no Banco de Preços, sendo que, não encontrou-se o objeto semelhante ou igual ao que pretendemos, devido este serviço ser muito específico;

4.4. O valor do objeto foi definido através da pesquisa em outro município, sobre a Ata de Julgamento da Dispensa do município de Nova Esperança PR, além dos orçamentos apresentados entre empresas distintas, CIA DE TEATRO APEIRON ENIGMA & ACTOS, SABRINA MARQUES DA SILVA, NOS CONSULTORIA E CONTEUDO CRIATIVO LTDA, INSTITUTO EQUIPE DE EDUCADORES POPULARES – IEEP, DOM DA MATA CONSULTORIA e CMM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E PROJETS LTDA, tendo como valor unitário o menor preço;

4.5. Servidor responsável pela cotação de preços: Dione Junior Helfer.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	QTD	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Consultoria e treinamento para equipe da Secretaria Municipal de Cultura, relacionados à aplicação da Lei Complementar 195 – Lei Paulo Gustavo, de acordo com o termo de referência em anexo, auxílio para encaminhamento de proposta de Adequação Orçamentária de valores em Lei Orçamentária Anual do Município. Auxílio na elaboração e chamamento de editais para destinação dos recursos, pareceres e acompanhamento no processo de Prestação de contas.	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00

5.1. O custo estimado importa o valor de **R\$ 7.000,00(Seete mil reais)**.

6. DA MODALIDADE:

6.1. Para o objeto será empregado a modalidade de licitação denominada DISPENSA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 (artigo 24), e suas alterações e outras normas aplicáveis à espécie, Decreto Federal 9.412 de 18 de junho de 2018. Exclusivo Às microempresas, Micro Empreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte, doravante denominadas ME, MEI previsto nas Leis Complementares 123/2006 e 147/2014.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

7.1. A empresa deverá iniciar a prestação do serviço dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitido pela secretaria solicitante;

7.2. A contratada fornecerá todo o serviço de consultoria à contratante de forma online e/ou presencial, em dias úteis e horário comercial, na Casa da Cultura, mediante acordo entre as partes;

7.3. Os encontros presenciais serão realizados em dois dias oportunos, em local, dia e horário a ser combinado com a secretaria solicitante, os momentos terá duração em média de 03 (três) horas cada encontro;

7.4. Os serviços que deverão ser prestados pela contratada, são:

a) Atendimento via Whatsapp, em horário comercial e dias úteis; Reuniões (via meet), de esclarecimento e alinhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;

b) Envio de Modelos de planos de ação; Orientações para realização das Oitivas; Orientações para adequação a LOA;

c) Acompanhamento e orientações sobre os editais da Lei Paulo Gustavo; Orientações para execução da LPG;

d) Auxílio e acompanhamento para a prestação de contas da Lei Paulo Gustavo (período máximo de 1 ano);

e) Envio de relatório mensal sobre o andamento dos trabalhos.

7.5. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

Identificação da Secretaria Municipal solicitante;

Discriminação do serviço a ser prestado;

Local ou meio eletrônico onde serão realizados a consultoria/assessoria;

Prazo para execução dos serviços;

Quantidade e medidas do material, quando for o caso;

Assinatura do Secretário Municipal solicitante.

7.6. A orientação no que tange às deliberações para que o município execute a Lei Paulo Gustavo em todo o seu teor, se dará nos seguintes itens:

a) Captação de recursos desta lei complementar;

b) Adequação à LOA e execução da referida lei;

c) Prestação de contas - sendo todas estas etapas de cunho da contratante com as devidas orientações por parte da contratada.

7.7. A contratada deverá orientar os servidores que farão parte da comissão quanto à regulamentação da Lei Paulo Gustavo;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7.8. O pagamento, decorrente da execução do serviço desta licitação, será efetuado em duas parcelas, a primeira até o dia 30 de Novembro de 2023 e a segunda em até 30 (trinta) dias após a conclusão total dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente;

7.9. O prazo de vigência será de até 12 meses, a contar da assinatura do instrumento contratual;

7.10. A Contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no processo, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de profissional lotado na unidade onde o equipamento se encontra;

8.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável;

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital

8.5. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, sua proposta, assumindo como único e exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

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

9.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 9.4.** Fornecer minutas e modelos de editais de chamamento para conferências, audiências e oitivas, e editais de captação de recursos, auxiliar o upload de documentos na plataforma transfere gov;
- 9.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6.** Fornecer informações referentes ao serviço contratado, em horário comercial e dias úteis, mediante solicitação escrita, via e-mail, da CONTRATANTE, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.8.** Assumir o ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o serviço deste termo de referência;
- 9.9.** Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais, ainda que seja quando o serviço assim exigir de forma presencial, podendo ser realizado também de forma online assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à execução do serviço até o devido atesto da Nota Fiscal.

10. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 10.1.** O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado pela Secretário de Cultura desta municipalidade, Dione Junior Helfer, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da lei nº8666/93.
- 10.2.** A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

Planalto PR, 09 de Outubro de 2023.

Dione Junior Helfer
Secretário Municipal de Cultura

Luiz Carlos Boni
Prefeito Municipal