



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente objeto visa Contratação de serviço de Assessoria para Fiscalização na Execução dos Projetos Contrapartida, com Emissão de Parecer sobre Adequação ao Projeto Proposto, em Conformidade com a Lei Paulo Gustavo no Município de Nova Cruz/RN nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	VLR UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
001 - 0039470	Assessoria para Fiscalização na Execução dos Projetos Contrapartida, com Emissão de Parecer sobre Adequação ao Projeto Proposto, em Conformidade com a Lei Paulo Gustavo no Município de Nova Cruz/RN	Mês	12		

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O município de Nova Cruz/RN necessita de uma assessoria especializada para dar suporte ao acompanhamento e monitoramento dos processos e propostas apoiadas, atuando diretamente com a fiscalização durante a execução dos projetos de contrapartida, inclusive prestando consultorias, avaliações de impacto e resultados.

**3. FUNDAMENTAÇÃO**

3.1. O presente Termo tem fundamento no art. 6º, inc. XXIII c/c art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 009/2023, de 7 de março de 2023.

3.2. O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente seja efetuado a **Dispensa de Licitação**, conforme o art. 75, inc. II, da Lei supracitada, utilizando como critério o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

3.3. Contratação de Assessoria para Fiscalização e Parecer sobre Projetos de Contrapartida em Conformidade com a Lei Paulo Gustavo no Município de Nova Cruz/RN. O município de Nova Cruz/RN busca contratar uma assessoria especializada para fiscalizar rigorosamente a execução dos projetos de contrapartida. Além disso, essa assessoria emitirá pareceres detalhados sobre a adequação desses projetos ao que foi proposto.

3.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3.5. O Ordenador de despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme orienta a Lei Complementar nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

123/2006, assim como, a possibilidade do Tratamento Diferenciado, Favorecido, Regionalizado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme o Decreto nº 207/2023.

**3.6.** O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o Contrato Administrativo.

**3.7.** REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.7.1 Acompanhamento dos projetos: Monitorar de perto a implementação dos projetos de contrapartida, garantindo que as etapas estejam em conformidade com os requisitos legais e regulatórios.

3.7.2 Análise Legal: Avaliar a adequação dos projetos propostos à Lei Paulo Gustavo e outras normas aplicáveis. Isso inclui verificar se os projetos atendem aos objetivos da legislação e se estão alinhados com as diretrizes municipais.

3.7.3 Emissão de Pareceres: Emitir pareceres jurídicos detalhados sobre a conformidade dos projetos. Esses pareceres devem destacar eventuais desvios, riscos legais e recomendações para correção.

3.7.4 Apoio em Processos Administrativos e Judiciais: Caso surjam disputas ou questionamentos legais relacionados aos projetos, a assessoria deverá prestar suporte na defesa dos interesses do município.

3.7.5 Capacitação e treinamento: Oferecer capacitação aos servidores envolvidos na fiscalização, garantindo que compreendam plenamente os aspectos legais e técnicos dos projetos.

3.7.6 Atualização Constante: Mantenha-se atualizada sobre mudanças na legislação e jurisprudência, garantindo que o município esteja sempre em conformidade.

#### **4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Execução dos Serviços**

4.1 O prazo para início da execução dos serviços é de 5 dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

4.2 Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, no prédio sede da Secretaria Municipal de Cultura.

4.3 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.

4.4 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 refeitos/prestados



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

novamente no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6 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.

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

## **5 DA VIGÊNCIA**

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado conforme as diretrizes constantes no Capítulo V, da Lei 14.133/2021.

## **6 VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DOS CUSTOS**

6.1 O valor total será informado mediante pesquisa mercadológica.

## **7 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

7.1 Para fins de habilitação, o Contratado deverá comprovar os seguintes requisitos a fim de demonstrar sua capacidade de realizar o objeto:

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- I. No caso de Microempreendedor individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **7.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- II. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;
- IV. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- VI. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- VII. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

**7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.1.3.1.1. 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.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A Contratada obriga-se a:

**9.1.1.** Efetuar a prestação de serviço no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o fornecimento do serviço;

**9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.1.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

**9.1.5.** 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;

**9.1.6.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.1.7.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**9.1.8.** Solucionar os problemas que ocorrerem com os sistemas disponibilizados, sempre visando à qualidade e a eficiência;

**9.1.9.** Instalar, implantar e converter os sistemas objeto deste contrato, e treinar a CONTRATANTE na utilização dos mesmos, imediatamente após assinatura do contrato ou ordem de serviço, devendo dar conclusão aos trabalhos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**9.1.10.** Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário;

**9.1.11.** Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

**9.1.12.** Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;

**9.1.13.** Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

**10.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

**10.1.2.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

**10.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;

**10.1.4.** Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;

**10.1.5.** Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;

**10.1.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a execução dos serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

**10.1.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

**10.1.8.** Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

**10.1.9.** Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

**11. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**11.1. Fiscalização**

**11.1.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, denominados pela Prefeitura Municipal de Nova Cruz-RN.

**11.2. Fiscalização Técnica**

**11.2.1.** 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.

**11.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotará 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

- 11.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 11.2.4. 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.
- 11.2.5. 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.
- 11.2.6. 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.

**11.3. Fiscalização Administrativa**

- 11.3.1. 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.
- 11.3.2. Caso ocorra 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.

**11.4. Gestor do Contrato**

- 11.4.1. 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.
- 11.4.2. 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.
- 11.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.4.4. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 11.4.5.** 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.
- 11.4.6.** 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.
- 11.4.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 11.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 11.6.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1.** O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**14. DO PAGAMENTO**

- 14.1.** 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, tudo em obediência a ordem cronológica de pagamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

- 14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.4. 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.
- 14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.7. 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.
- 14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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 de habilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

- 14.12.** 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.
- 14.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.14.** 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.
- 14.15.** 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,** EM = Encargos moratórios;  
**sendo:** 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%

- 14.16.** 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.
- 14.17.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.
- 14.18.** 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.

**15. DO REAJUSTE**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

---

- 15.2. 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 IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4. 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.
- 15.5. Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 9.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.
- 15.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.8. 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.
- 15.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 15.10. O reajuste será realizado por termo aditivo.

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 16.2 A dotação orçamentaria específica, se necessário, será informada posteriormente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN.

Nova Cruz/RN, 07 de maio de 2024.

Daniel Araújo Fonseca  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo