

## **EDITAL DE MANIFESTAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA Nº 11.06.2024.01-DL**

(Processo Administrativo nº 01.04.2024/01)

Torna-se público que o(a) Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo por meio do(a) Agente de Contratação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento Menor Preço Unitário, na hipótese do Art. 75, Inciso II da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

### **1. PUBLICADO EM: 27/06/2024.**

**1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços:** As propostas serão recebidas pelo e-mail [licitacaoitapaje@gmail.com](mailto:licitacaoitapaje@gmail.com) ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às 17:00min do dia **02 de julho de 2024**, sito a Prefeitura Municipal de Itapajé, no horário de 08:00 às 12:00 ou 14:00 às 17:00, em dias uteis.

1.2. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Órgão: [www.itapaje.ce.gov.br](http://www.itapaje.ce.gov.br).

### **2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

2.1. Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para implementação executiva da Política Nacional Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.399/22) para atender as necessidades da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé-CE.

2.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

2.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

2.2.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

2.2.3. – **ANEXO III** – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

### **3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.**

3.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.1.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.1.5. Sociedades cooperativas.

#### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo e , na classificação abaixo: Exercício: 2024. Projeto Atividade: 0701 27 122 0004 2.043 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo . Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Jurídica

#### **5. DO VALOR ESTIMADO:**

5.1. O valor global estimado para contratação, **conforme pesquisa de mercado e orçamento** será de R\$ 18.480,00 (Dezoito mil e quatrocentos e oitenta reais), devendo a contratação ficar abaixo disso para fins do limite previsto na Lei 14.133/21.

## **6. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

6.1. As propostas serão recebidas pelo e-mail [licitacaoitapaje@gmail.com](mailto:licitacaoitapaje@gmail.com) ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às **17:00min** do dia **02 de julho de 2024**, sito a Prefeitura Municipal de Itapajé, Itapajé-CE, no horário de 08:00 às 12:00 ou 14:00 às 17:00, em dias uteis.

### **6.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:**

6.2.1. Conforme previsão no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

### **6.3. Qualificação Técnica:**

6.3.1. Conforme previsão no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**Parágrafo Único:** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

### **6.4. Qualificação Econômico - Financeira:**

6.4.1. Conforme previsão no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

§1º Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

§2º Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

### **6.5. Proposta de Preço/Cotação:**

6.5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

6.5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.5.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

7.1. Conforme previsão no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1. Poderá o(a) Prefeitura Municipal de Itapajé revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.2. O(A) Prefeitura Municipal de Itapajé deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Prefeitura Municipal de Itapajé.

## **9. CONTRATAÇÃO**

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **3 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo de vigência da contratação é até **7 (sete) meses, a partir de assinatura**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

9.5. Início da execução do objeto: , da emissão da ordem de serviço;

9.6. Cronograma de realização dos serviços, conforme projeto do setor de engenharia.

9.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **10. SANÇÕES**

10.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 17.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 21.2.

10.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo poderá, sem prejuízo/ responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- (a) **Advertência;**
- (b) **Multa;**
- (c) **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

10.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- 10.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 10.3.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 10.3.3. 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 10.3.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 10.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

10.3.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3.7. - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução das obras e/ou serviços;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar as obras e/ou serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por obra e/ou serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades da obra e/ou serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato:	01
---	---	----

10.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

10.5. - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

10.6. - As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.7. - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

10.8. - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

10.9. - A aplicação das sanções previstas no item 21.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.10. - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.2. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.





11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Itapajé, 27 de junho de 2024.

**Franciano Franca Cordeiro**  
**Agente de Contratação**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

DISPENSA Nº 11.06.2024.01-DL

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Processo Administrativo nº 01.04.2024/01.

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para implementação executiva da Política Nacional Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.399/22) para atender as necessidades da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 7 (sete) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) representa um marco na promoção e valorização da cultura brasileira, especialmente em tempos desafiadores como os que vivemos atualmente. Implementada em resposta aos impactos da pandemia de COVID-19 no setor cultural, essa política visa garantir auxílio emergencial aos trabalhadores da cultura e manutenção de espaços culturais. No âmbito da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE, a correta execução da PNAB é vital para assegurar o acesso dos artistas locais aos recursos e para promover o desenvolvimento cultural da região. Neste contexto, a contratação de uma pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria se mostra essencial.

A implementação eficaz da PNAB demanda um conhecimento aprofundado das diretrizes, regulamentações e processos específicos relacionados à política. Uma pessoa jurídica especializada nesta área traz consigo uma equipe com experiência comprovada em políticas culturais, garantindo uma abordagem técnica e embasada na execução dos programas previstos pela PNAB.

Os recursos destinados à PNAB são limitados e precisam ser utilizados de forma eficiente e transparente. Uma consultoria especializada pode auxiliar a Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE na elaboração de planos de ação detalhados, na identificação de oportunidades de captação de recursos complementares e na gestão financeira criteriosa, visando maximizar o impacto dos investimentos na comunidade cultural local.

A contratação de uma pessoa jurídica especializada na área de consultoria permite que a Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE conte com um suporte técnico dedicado e ágil. Isso possibilita uma implementação mais rápida e eficiente das ações previstas pela PNAB, garantindo que os benefícios cheguem aos artistas e espaços culturais no momento em que mais necessitam.

A consultoria especializada pode auxiliar a Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE no cumprimento de todas as exigências legais e normativas relacionadas à PNAB, reduzindo o risco de irregularidades e garantindo a transparência na aplicação dos recursos públicos. Isso fortalece a credibilidade da gestão pública e promove a confiança da comunidade cultural na administração municipal.

Em vista dos benefícios apresentados, fica claro que a contratação de uma pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria é fundamental para o sucesso da implementação da Política Nacional Aldir Blanc em Itapajé/CE. A expertise técnica, a maximização dos recursos, a agilidade na execução e a conformidade legal proporcionadas por essa medida contribuirão significativamente para o fortalecimento do setor cultural local e para o alcance dos objetivos da PNAB em benefício da comunidade artística e cultural de Itapajé/CE

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

Para desenvolver um trabalho eficaz de assessoria e consultoria na implantação e execução da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) para a Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE, é necessário seguir um conjunto de etapas bem definidas e abrangentes. Abaixo, descrevo detalhadamente como esse trabalho pode ser desenvolvido:

**\* Diagnóstico e Levantamento de Necessidades**

- Realizar um levantamento detalhado da situação cultural em Itapajé/CE, identificando os principais desafios, demandas e necessidades dos artistas, agentes culturais e espaços culturais locais.
- Analisar o impacto da pandemia de COVID-19 no setor cultural da região e as necessidades específicas decorrentes desse contexto.

**\* Análise da Legislação e Regulamentação da PNAB:**

- Realizar um estudo aprofundado da legislação e regulamentação da PNAB, compreendendo suas diretrizes, critérios de elegibilidade, modalidades de auxílio e demais aspectos relevantes.
- Identificar as obrigações legais e normativas que devem ser cumpridas pela Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE na implementação da PNAB.

**\* Elaboração de Planos e Projetos Culturais:**

- Desenvolver planos e projetos culturais alinhados com os objetivos e diretrizes da PNAB, considerando as necessidades identificadas no diagnóstico inicial.
- Definir estratégias para a aplicação dos recursos disponíveis de acordo com as modalidades previstas pela PNAB, incluindo o auxílio emergencial aos trabalhadores da cultura e o apoio à manutenção de espaços culturais.

**\* Assessoria na Captação de Recursos:**

- Prestar suporte técnico na elaboração de propostas e projetos para a captação de recursos complementares, buscando parcerias e oportunidades de financiamento que possam ampliar o impacto das ações culturais desenvolvidas em Itapajé/CE.
- Orientar a Secretaria da Cultura na elaboração de editais e chamadas públicas para a seleção de projetos culturais financiados com recursos da PNAB.

**\* Gestão Financeira e Orçamentária:**

- Auxiliar na elaboração de um plano de aplicação dos recursos da PNAB, garantindo uma gestão financeira transparente, eficiente e em conformidade com as exigências legais.
- Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento para acompanhar a execução orçamentária e o uso dos recursos destinados à PNAB, garantindo a prestação de contas adequada.

**\* Monitoramento e Avaliação:**

- Implementar um sistema de monitoramento e avaliação dos projetos e ações culturais desenvolvidos no âmbito da PNAB, com indicadores de desempenho e impacto definidos previamente.
- Realizar avaliações periódicas para verificar o alcance dos objetivos estabelecidos, identificar eventuais ajustes necessários e promover a melhoria contínua das atividades desenvolvidas.

**\* Capacitação e Formação:**

- Promover a capacitação e formação dos agentes culturais locais, oferecendo cursos, oficinas e outras atividades de qualificação profissional voltadas para a gestão cultural e a elaboração de projetos.
- Estimular a participação e o engajamento da comunidade cultural de Itapajé/CE na implementação da PNAB, fortalecendo a rede de colaboração e compartilhamento de conhecimento.

**\* Comunicação e Divulgação:**

- Elaborar estratégias de comunicação e divulgação para informar a população de Itapajé/CE sobre os benefícios e oportunidades oferecidos pela PNAB, incentivando a participação e o acesso aos recursos disponíveis.

- Utilizar diferentes canais de comunicação, incluindo mídias sociais, sites, boletins informativos e eventos culturais, para ampliar o alcance das mensagens e garantir uma comunicação eficaz com o público-alvo.

\* Acompanhamento Jurídico e Administrativo:

- Prestar apoio jurídico e administrativo à Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE, esclarecendo dúvidas, orientando sobre procedimentos legais e normativos e garantindo a conformidade das ações desenvolvidas com a legislação vigente.

- Acompanhar eventuais alterações na legislação e regulamentação da PNAB, atualizando os procedimentos e orientações conforme necessário.

\* Avaliação de Resultados e Impactos:

- Realizar uma avaliação final dos resultados e impactos alcançados pela implementação da PNAB em Itapajé/CE, comparando os objetivos estabelecidos com os resultados efetivamente alcançados e identificando lições aprendidas para futuras iniciativas.

Ao seguir essas etapas de forma integrada e coordenada, a assessoria e consultoria na implantação e execução da PNAB para a Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE poderá contribuir significativamente para o fortalecimento do setor cultural local, promovendo o acesso aos recursos e oportunidades oferecidos pela política e impulsionando o desenvolvimento cultural e artístico da região.

> Equipe Técnica:

A presença de um advogado, um administrador e um produtor cultural é fundamental para garantir uma abordagem abrangente e multidisciplinar na execução dos serviços de assessoria e consultoria para a implantação da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) pela Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE. Abaixo, descrevo os motivos pelos quais a participação de cada profissional é necessária:

Advogado:

- Conformidade Legal: Um advogado especializado em direito cultural pode oferecer suporte jurídico essencial para garantir que todas as ações desenvolvidas pela Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a PNAB e outras normativas relacionadas ao setor cultural.

- Elaboração de Documentação Jurídica: O advogado pode auxiliar na elaboração e revisão de contratos, termos de parceria, editais e demais documentos jurídicos necessários para a execução dos projetos culturais financiados pela PNAB, garantindo a segurança jurídica das transações.

Mediação de Conflitos: Em caso de eventuais conflitos ou litígios relacionados aos projetos culturais, o advogado pode atuar na mediação de soluções extrajudiciais e na defesa dos interesses da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE perante órgãos competentes.

Administrador:

- Gestão Financeira e Orçamentária: Um administrador qualificado pode oferecer expertise na gestão financeira e orçamentária dos recursos destinados à PNAB, auxiliando na elaboração de planos de aplicação, controle de despesas e prestação de contas conforme as exigências legais e normativas.

- Planejamento Estratégico: O administrador pode contribuir na elaboração de estratégias e planos de ação para a implementação eficaz dos projetos culturais, identificando oportunidades de otimização de recursos e maximização do impacto das ações desenvolvidas.

- Monitoramento e Avaliação de Resultados: Por meio de técnicas de monitoramento e avaliação, o administrador pode acompanhar o progresso dos projetos culturais, analisar indicadores de desempenho e identificar áreas de melhoria para garantir a eficácia das ações desenvolvidas.

Produtor Cultural:

- Expertise Setorial: O produtor cultural possui conhecimento prático e experiência no campo da produção cultural, o que é essencial para garantir a viabilidade e qualidade dos projetos desenvolvidos no âmbito da PNAB.

- Articulação com Artistas e Espaços Culturais: O produtor cultural pode estabelecer conexões e parcerias com artistas, grupos culturais e espaços culturais locais, facilitando a participação e o engajamento da comunidade no desenvolvimento das ações culturais previstas pela PNAB.

- Curadoria e Seleção de Projetos: Com sua expertise na área cultural, o produtor pode contribuir na curadoria e seleção de projetos culturais financiados pela PNAB, garantindo a diversidade e representatividade das iniciativas apoiadas pela Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé/CE.

A combinação dessas diferentes competências e especialidades permite uma abordagem integrada e completa na execução dos serviços de assessoria e consultoria para a implantação da PNAB em Itapajé/CE, garantindo uma gestão eficiente, legalmente adequada e culturalmente relevante dos recursos e projetos culturais financiados pela política.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **\* Sustentabilidade**

Quando se trata da contratação de uma assessoria e consultoria é crucial considerar critérios de sustentabilidade que vão além da mera eficiência operacional. A sustentabilidade nesse contexto refere-se à capacidade da empresa contratada de promover práticas e processos que contribuam para o desenvolvimento socioeconômico, ambiental e cultural do município de Cascavel, Estado do Ceará. Abaixo, descrevo detalhadamente os critérios de sustentabilidade a serem considerados:

> A empresa de consultoria deve ter experiência em projetos e iniciativas que promovam a sustentabilidade em suas diversas dimensões. Isso inclui a implementação de políticas de responsabilidade social corporativa, a adoção de práticas ambientalmente conscientes e o apoio a projetos de desenvolvimento comunitário.

A transparência e a ética são fundamentais para garantir a integridade dos processos licitatórios e contratuais. A empresa contratada deve demonstrar um compromisso sólido com a ética nos negócios, a integridade corporativa e a prestação de contas transparente.

> A empresa de consultoria deve respeitar e promover os direitos humanos e trabalhistas em todas as suas operações e relações comerciais. Isso inclui o respeito à diversidade, a promoção da igualdade de gênero e a garantia de condições de trabalho seguras e justas para todos os seus colaboradores.

> A empresa contratada deve adotar medidas para minimizar seu impacto ambiental, como a redução do consumo de recursos naturais, a gestão adequada de resíduos e a adoção de práticas de reciclagem e reutilização. Além disso, é importante que a empresa promova a conscientização ambiental entre seus colaboradores e clientes.

> A empresa de consultoria deve estar comprometida com a inovação e o uso de tecnologias sustentáveis em suas operações e serviços. Isso inclui o desenvolvimento de soluções que contribuam para a redução do consumo de energia, a mitigação das emissões de gases de efeito estufa e o uso responsável dos recursos naturais.

> A empresa contratada deve demonstrar um compromisso com o desenvolvimento econômico e social do município de Cascavel. Isso pode ser feito por meio do apoio a iniciativas locais, como a contratação de fornecedores e prestadores de serviços locais, o investimento em programas de capacitação e empregabilidade e o apoio a projetos sociais e comunitários.

Ao considerar esses critérios de sustentabilidade na contratação de uma assessoria e consultoria em políticas culturais, o município de Cascavel estará não apenas promovendo a eficiência e a legalidade em seus processos, mas também contribuindo para o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da comunidade local.

##### **\* Subcontratação**

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação;
- A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento);
- Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

\* Garantia da contratação

- Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 7 (sete) meses com início na data de assinatura.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.3.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

- 6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO E DO RECEBIMENTO**

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **DO RECEBIMENTO**

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até

que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA(O), com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Unitário, por Item.

### **8.2. Exigências de habilitação**

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

### **8.3. Habilitação jurídica**

8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

§1º Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

§2º O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

8.5.1. Falência/Insolvência:

8.5.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.5.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.3. Índices de Liquidez:

8.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

§1º As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

§2º O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

§3º O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8.6. Qualificação Técnica**

Capacidade técnico-operacional:

8.6.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho competente da sede da empresa (art. 67, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021), observando a necessidade de indicação do respectivo responsável técnico

devidamente habilitado para o desempenho dos serviços licitados (art. 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, atestando que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste Edital

c) Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional.

d) Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a obras e/ou serviços como contratos rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos nos incisos V, VI, VII e VIII do Art. 137 da Lei 14.133/2021, devendo, nestes casos, o atestado estar acompanhado do termo de rescisão contratual.

e) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, na forma do art. 67, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021, do objeto licitado são:

Item	Descrição dos Serviços	Und	Quantidade mínima exigida
1	Assessoria em Políticas culturais	Mês	03

#### 8.6.2. Capacidade técnico-profissional:

8.6.2.1. Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional competente da região a que estiver vinculado.

8.6.2.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente os profissionais:

8.6.2.2.1. Bacharel em Direito, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil;

8.6.2.2.2. Bacharel em Administração, responsável técnico da empresa licitante, com registro no Conselho Regional de Administração;

8.6.2.3. Produtor Cultural, com experiência comprovada em Gestão Cultural;

8.6.2.4. Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do Licitante. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

8.6.2.4.1. Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

8.6.2.4.2. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.6.4.4.3. Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

8.6.4.5. Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico, ou a apresentação de um dos seguintes documentos:

8.6.4.5.1. Ficha de registro do empregado -RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou Contrato Social ou último aditivo se houver; ou Contrato de prestação de serviço futuro, sem vínculo empregatício.

8.6.4.5.2. Profissional contratado: contrato de prestação de serviço ou contrato de prestação de serviço futuro. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

8.6.4.6. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

8.6.4.7. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

8.6.4.8. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

8.6.4.9. Nos referidos atestados e/ou certidões deverá constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada (para fins de capacidade técnico-profissional), o número do(s) contrato(s), nomes do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados.

8.6.4.10. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnico profissional, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho de Classe competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(as) de registro(s) no Conselho de Classe competente;

8.6.4.11. Declarações para qualificação técnica:

8.6.4.11.1. Termo de indicação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela Licitante, para fins de comprovação de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da Licitante, das obras ou serviços. Este termo deverá ser firmado pelo representante da Licitante com o ciente do profissional.

8.6.4.12. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **8.7. Declarações complementares à Habilitação:**

8.7.1. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

8.7.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.7.3. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.7.5. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

8.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 18.480,00 (Dezoito mil e quatrocentos e oitenta reais Dezoito mil e quatrocentos e oitenta reais).**

#### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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



- **Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo** = Exercício: 2024. Projeto Atividade: 0701 27 122  
0004 2.043 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo .  
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Jurídica

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 11.06.2024.01-DL

Processo Administrativo nº 01.04.2024/01

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTD.
01	<p><b>ASSESSORIA EM POLÍTICAS CULTURAIS (PNAB, LEI FEDERAL Nº 14.399/22)</b></p> <p>- Análise da Legislação e Regulamentação da PNAB: - Realizar um estudo aprofundado da legislação e regulamentação da PNAB, compreendendo suas diretrizes, critérios de elegibilidade, modalidades de auxílio e demais aspectos relevantes. - Identificar as obrigações legais e normativas que devem ser cumpridas pela Secretaria da Cultura de ITAPAJÉ/CE na implementação da PNAB. <b>Elaboração de Planos e Projetos Culturais:</b> - Desenvolver planos e projetos culturais alinhados com os objetivos e diretrizes da PNAB, considerando as necessidades identificadas no diagnóstico inicial. - Definir estratégias para a aplicação dos recursos disponíveis de acordo com as modalidades previstas pela PNAB, incluindo o auxílio emergencial aos trabalhadores da cultura e o apoio à manutenção de espaços culturais. <b>Assessoria na Captação de Recursos:</b> - Prestar suporte técnico na elaboração de propostas e projetos para a captação de recursos complementares, buscando parcerias e oportunidades de financiamento que possam ampliar o impacto das ações culturais desenvolvidas em ITAPAJÉ/CE. - Orientar a Secretaria da Cultura na elaboração de editais e chamadas públicas para a seleção de projetos culturais financiados com recursos da PNAB. <b>Gestão Financeira e Orçamentária:</b> - Auxiliar na elaboração de um plano de aplicação dos recursos da PNAB, garantindo uma gestão financeira transparente, eficiente e em conformidade com as exigências legais. - Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento para acompanhar a execução orçamentária e o uso dos recursos destinados à PNAB, garantindo a prestação de contas adequada. <b>Monitoramento e Avaliação:</b> - Implementar um sistema de monitoramento e avaliação dos projetos e ações culturais desenvolvidos no âmbito da PNAB, com indicadores de desempenho e impacto definidos previamente. - Realizar avaliações periódicas para verificar o alcance dos objetivos estabelecidos, identificar eventuais ajustes necessários e promover a melhoria contínua das atividades desenvolvidas. <b>Capacitação e Formação:</b> - Promover a capacitação e formação dos agentes culturais locais, oferecendo cursos, oficinas e outras atividades de qualificação profissional voltadas para a gestão cultural e a elaboração de projetos. - Estimular a participação e o engajamento da comunidade cultural de ITAPAJÉ/CE na implementação da PNAB, fortalecendo a rede de colaboração e compartilhamento de conhecimento. <b>Acompanhamento Jurídico e Administrativo:</b> - Prestar apoio jurídico e administrativo à Secretaria da Cultura de ITAPAJÉ/CE, esclarecendo dúvidas, orientando sobre procedimentos legais e normativos e garantindo a conformidade das ações desenvolvidas com a legislação vigente. - Acompanhar eventuais alterações na legislação e regulamentação da PNAB, atualizando os procedimentos e orientações conforme necessário. <b>Avaliação de Resultados e Impactos:</b> - Realizar uma avaliação final dos resultados e impactos alcançados pela implementação da PNAB em ITAPAJÉ/CE, comparando os objetivos estabelecidos com os resultados efetivamente alcançados e identificando lições aprendidas para futuras iniciativas.</p>	Mês	7

## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA Nº 11.06.2024.01-DL  
Processo Administrativo nº 01.04.2024/01

CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI  
O(A)..... E A**

.....

O Município de ITAPAJÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à \_\_\_\_\_, ITAPAJÉ, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, representada por seu Ordenador de Despesas o Sr. \_\_\_\_\_, infra-firmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Dispensa nº \_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para implementação executiva da Política Nacional Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.399/22) para atender as necessidades da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo de Itapajé-CE.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Descrição dos itens.

1.2.2. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação;
- A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento);
- Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.1. O valor global da contratação é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLAUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - PRAZO DE PAGAMENTO**

7.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Parágrafo Único. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

#### **CLAUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. Além das condições previstas no Termo de Referência, o contrato seguirá as seguintes.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

8.2.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.2.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

8.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.2.6. O contratado 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.

#### **CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (art. 92, V)**

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

9.2.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.2.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

9.2.5. 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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

11.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.3.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.3.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.3.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida 10.3. Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.3.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.3.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.3.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.3.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.3.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.3.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

11.3.15. 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;

11.3.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.3.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.3.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.3.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.3.20. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.1.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.1.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.1.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.1.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.1.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

\_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)**

18.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual de Itapajé para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., ..... de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ENCARTE AO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

DISPENSA Nº 11.06.2024.01-DL  
PROCESSO ADM Nº 01.04.2024/01

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTD.	MARCA /MODELO	VL. UNIT	VL. TOTAL

...

## ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISPENSA Nº 11.06.2024.01-DL  
Processo Administrativo nº 01.04.2024/01

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – COTAÇÃO

#### 1 Dados da Empresa Fornecedora da Cotação

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Telefone:	
E-mail:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:		CEP:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA/ MODELO	V.UNIT.	V.GLOBAL
01	...					

... CONFOME ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

Validade desta cotação: 60 (sessenta) dias

Cidade-UF, dia de mês de 20--.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
E CARIMBO DA EMPRESA