



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Cariré – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



### DADOS DO PROCESSO

#### ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

#### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E ASSESSORAMENTO NA ÁREA CULTURAL, OBJETIVANDO A CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS CULTURAIS, BEM COMO BUSCANDO FORMAR A EQUIPE GESTORA DA SECRETARIA DE CULTURA, ALÉM DA IMPLANTAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DA CULTURA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

#### VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 21.698,34 (vinte e um mil, seiscentos e noventa e oito reais e trinta e quatro centavos)

#### PERÍODO DAS PROPOSTAS

**DE:** 20 de Fevereiro de 2025 **ATÉ:** 26 de Fevereiro de 2025.

**DATA DA SESSÃO:** 26 de Fevereiro de 2025 às 09:30

**PLATAFORMA DA DISPUTA:** <https://licitacarirece.com.br/> - Licita Cariré.

#### ENDEREÇOS

E-mail para envio de dúvidas: [licitacao@carire.ce.gov.br](mailto:licitacao@carire.ce.gov.br)

Endereço: Praça Elísio Aguiar, nº 141, Centro, Cariré, Ceará, Brasil

#### AUTORIDADE COMPETENTE:

MARCELO ARAUJO ALVES



### CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

<b>REGISTRO DE PREÇOS?</b>	NÃO
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	POR ITEM
<b>ORÇAMENTO SIGILOSO</b>	NÃO



## DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?**

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

NÃO

**Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?**

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)

NÃO



## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a secretaria de cultura, esporte, turismo e juventude precisa de continuidade nos serviços de formação e assessoramento, com o objetivo de capacitação para elaboração, gestão e prestação de contas de projetos culturais, bem como buscando aprofundar a formação da equipe gestora da secretaria de cultura, além da implantação do marco regulatório da cultura municipal. Estes serviços tem como objetivo não apenas melhorar habilidades dos funcionários da secretaria, mas também efetivar um trabalho competente em conformidade com as leis., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

## 2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, E JUVENTUDE	04.01	2.006	04.01.13.392.1303.2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

- 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
- 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré – CE;
- 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Cariré – CE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.



- 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
  - 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
  - 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
  - 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por do e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço constante do rodapé deste aviso, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
  - 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa que no valor de sua proposta, já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
  - 4.2.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

#### **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 5.1. Encerrado prazo para encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. Da sessão que analisar as propostas, será lavrada ata de reunião que deverá constar a relação de todas as propostas apresentadas e todas as informações e decisões.
- 5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
  - 5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta que:
  - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
  - 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



- 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
- 5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.
  - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs**

- 6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.

- 6.3. Nos preâmbulo do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 6.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 6.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

## 7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- 7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “9.1.1”, “9.1.2” e “9.1.3” pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);



- 7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - 7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
  - 7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
- 7.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
  - 7.4.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
  - 7.4.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
  - 7.4.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
    - 7.4.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
    - 7.4.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
    - 7.4.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



- 7.4.3.4. 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;
- 7.4.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 7.4.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 7.4.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 7.4.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.4.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 7.4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 7.4.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 7.4.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 7.4.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 7.4.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual

do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 7.4.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 7.4.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.4.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 7.4.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 7.4.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 7.4.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 7.4.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 7.4.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura

- ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 7.4.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 7.4.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.
- 7.4.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 7.4.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 7.4.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens

- ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 7.4.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.7.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- 7.4.7.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- 7.4.7.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência;
- 7.4.7.1.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;
- 7.4.7.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 7.4.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 7.4.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 7.4.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 7.4.9.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 7.4.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma

- 7.4.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 7.4.12. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.4.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 7.4.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

- 8.3.3. 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.
- 8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

## **9. DAS SANÇÕES**

- 9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Cariré descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2. 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.
- 10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
  - 10.8. 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.
  - 10.9. 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.
  - 10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

#### 11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Cariré – CE, 19 de Fevereiro de 2025.

---

MARCELO ARAUJO ALVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

# TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E ACESSORAMENTO NA ÁREA CULTURAL, OBJETIVANDO A CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO, GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS CULTURAIS, BEM COMO BUSCANDO FORMAR A EQUIPE GESTORA DA SECRETARIA DE CULTURA, ALÉM DA IMPLANTAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DA CULTURA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 21.698,34 (vinte e um mil, seiscentos e noventa e oito reais e trinta e quatro centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

#### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA A EQUIPE GESTORA DA SECRETARIA DE CULTURA. SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DESTINADO À EQUIPE GESTORA DA SECRETARIA DE CULTURA, COM UMA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 16 HORAS. O CURSO TERÁ COMO OBJETIVO PROPORCIONAR UMA VISÃO AMPLA E DETALHADA SOBRE OS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA GESTÃO CULTURAL, ABORDANDO TÓPICOS COMO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ESTRUTURAÇÃO DE POLÍTICAS CULTURAIS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E TRANSPARÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ALÉM DISSO, SERÃO TRATADOS ASPECTOS PRÁTICOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS EFICIENTES E ALINHADAS ÀS DEMANDAS SOCIAIS E LEGAIS. A CAPACITAÇÃO SERÁ CONDUZIDA POR ESPECIALISTAS NA ÁREA E INCLUIRÁ DINÂMICAS PRÁTICAS, ESTUDOS DE CASO E MATERIAL DE APOIO, GARANTINDO A ENTREGA DE CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO AOS CONCLUINTEs.	SERVIÇO	1	R\$ 4.365,67	R\$ 4.365,67
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>					
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude		Quantidade: 1,00   Valor Total R\$ 4.365,67			
2	CAPACITAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS EM ELABORAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS CULTURAIS. CAPACITAÇÃO VOLTADA AOS AGENTES CULTURAIS DO	SERVIÇO	1	R\$ 9.566,00	R\$ 9.566,00



	<p>MUNICÍPIO, COM UMA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 16 HORAS, CUJO OBJETIVO É PREPARAR OS PARTICIPANTES PARA A ELABORAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS CULTURAIS COM EXCELÊNCIA. DURANTE O CURSO, SERÃO ABORDADOS TÓPICOS COMO IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE FINANCIAMENTO, ESTRUTURAÇÃO DE PROJETOS, DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS CLAROS, PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DETALHADO, E ESTRATÉGIAS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS A EDITAIS E PATROCINADORES. NA SEGUNDA PARTE, O FOCO SERÁ NA PRESTAÇÃO DE CONTAS, COM ÊNFASE EM DOCUMENTAÇÃO OBRIGATORIA, CONSTRUÇÃO DE RELATÓRIOS FINANCEIROS E JUSTIFICATIVAS DE DESPESAS, ALÉM DE BOAS PRÁTICAS PARA ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE FINANCIADORES PÚBLICOS E PRIVADOS. O CURSO SERÁ MINISTRADO POR PROFISSIONAIS EXPERIENTES, COM USO DE EXEMPLOS PRÁTICOS E MATERIAIS DE APOIO, E AO FINAL, OS PARTICIPANTES RECEBERÃO CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO.</p>				
	<p><b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude   Quantidade: 1,00   Valor Total R\$ 9.566,00</p>				
3	<p>CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DA CULTURA MUNICIPAL. CONSULTORIA ESPECIALIZADA DESTINADA À IMPLANTAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DA CULTURA EM ÂMBITO LOCAL. ESTE SERVIÇO COMPREENDE O DIAGNÓSTICO INICIAL DA LEGISLAÇÃO CULTURAL EXISTENTE NO MUNICÍPIO, A ANÁLISE DE LACUNAS E NECESSIDADES, E A FORMULAÇÃO DE UM CONJUNTO NORMATIVO QUE CONTEMPLE DIRETRIZES, PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS PARA A GESTÃO E FOMENTO DA CULTURA EM CARIRÉ. A CONSULTORIA INCLUIRÁ A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES COM A EQUIPE GESTORA DA SECRETARIA DE CULTURA E REPRESENTANTES DOS AGENTES CULTURAIS, PARA GARANTIR QUE AS REGULAMENTAÇÕES ESTEJAM ALINHADAS ÀS DEMANDAS E ESPECIFICIDADES LOCAIS. O MARCO REGULATÓRIO TERÁ COMO PILARES A SUSTENTABILIDADE CULTURAL, O FINANCIAMENTO PÚBLICO E PRIVADO, A DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO E A PARTICIPAÇÃO SOCIAL. O SERVIÇO SERÁ ENTREGUE COM DOCUMENTAÇÃO DETALHADA E ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA A SUA IMPLEMENTAÇÃO.</p>	SERVIÇO	1	R\$ 7.766,67	R\$ 7.766,67
	<p><b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude   Quantidade: 1,00   Valor Total R\$ 7.766,7</p>				
	<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 21.698,34</b>

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude do município de Cariré enfrenta a necessidade de continuidade na formação e no assessoramento da sua equipe em áreas essenciais para a execução de projetos culturais. Essa demanda surge da identificação de lacunas nas capacidades técnicas dos funcionários, especialmente relativas à elaboração, gestão e prestação de contas desses projetos. A ausência de um processo formativo estruturado tem gerado dificuldades significativas na execução das atividades planejadas, comprometendo a qualidade e a eficácia dos serviços prestados pelo setor.

Os desafios enfrentados pela secretaria também se relacionam com a implementação do marco

regulatório da cultura municipal, através de consultoria. A falta de conhecimento aprofundado sobre esse tema limita a capacidade da equipe gestora de atuar de acordo com as normas vigentes, refletindo em potenciais riscos jurídicos e administrativos que podem comprometer a reputação e a eficiência dos serviços públicos oferecidos à população. Portanto, a capacitação sistemática dos profissionais se torna um imperativo não apenas para a superação dessas dificuldades, mas para garantir uma atuação proativa e alinhada com as diretrizes legais.

Atender a essa necessidade é relevante sob a ótica do interesse público, pois a formação qualificada da equipe resulta em uma gestão mais competente dos recursos destinados às iniciativas culturais. Projetos bem elaborados e executados promovem o acesso da comunidade a atividades culturais diversificadas, fomentando a inclusão social, a valorização da identidade local, e o fortalecimento do turismo na região. Além disso, o aprimoramento do gerenciamento cultural contribui diretamente para o desenvolvimento socioeconômico do município, traduzindo-se em benefícios tangíveis para a população de Cariré.

Por conseguinte, a proposição de serviços de formação e assessoramento revela-se essencial para a evolução do setor cultural na cidade, visando não apenas o crescimento profissional dos servidores, mas assegurando a entrega de resultados efetivos e impactantes para a sociedade. É imprescindível que a Prefeitura Municipal de Cariré invista na capacitação da sua equipe, buscando fortalecer as bases da cultura local e construir um futuro sustentável dentro dessa área.

- 3.2. Em conformidade com o disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata das hipóteses de dispensa de licitação, justificamos a contratação para o presente processo de capacitação e assessoria, com base no fato de que os valores envolvidos são inferiores ao limite estabelecido de R\$ 62.725,59 para outros serviços e compras. Dessa forma, a contratação por dispensa sem a realização de licitação, é plenamente válida e está amparada pela legislação vigente, garantindo agilidade e eficiência no atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura, dentro dos limites financeiros estabelecidos pela Lei. A dispensa se dá pela adequação do valor à faixa permitida e pela natureza do serviço, que se enquadra nas exceções previstas pela lei, assegurando a conformidade legal e o cumprimento das normativas aplicáveis.

#### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 43 da secretaria de Cultura.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DAS AMOSTRAS**

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

#### **8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**



- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

## 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de até dia 31/12 contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA (ELETRÔNICA)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

## 13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

## 14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
  - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
    - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
  - 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
  - 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
    - 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
  - 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na



forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.1.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.
- 14.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.
- 14.4.1.4. O Licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).
- 14.4.1.5. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 14.4.1.6. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
- 14.4.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- 14.4.1.8. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;
- 14.4.1.9. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;



- 14.5. Comprovação técnica de prestação de serviços semelhantes prestados anteriormente.
- 14.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
  - 14.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
  - 14.6.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
  - 14.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## 15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cariré em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.4. O processo de capacitação e assessoria para a Secretaria de Cultura do Município de Cariré contará com garantia de qualidade nos serviços, com reposição ou atualização de materiais sem custos adicionais, caso necessário. A manutenção será realizada durante todo o processo, assegurando a substituição de materiais danificados e ajustes no conteúdo conforme a demanda. A assistência técnica estará disponível para suporte contínuo, tanto presencial quanto remoto, garantindo a resolução rápida de problemas técnicos, dúvidas ou questões relacionadas ao processo, assegurando a continuidade e qualidade das atividades.
- 15.5. Caso haja atrasos a empresa deverá justificar de antemão e reparar qualquer necessidade sem que ocorram danos à secretaria de cultura nem ao município, levando em conta que qualquer alteração deve ser acordada com a secretaria de cultura, mantendo uma comunicação adequada. Danos morais ou físicos cometidos pelos funcionários da empresa contratada serão cabíveis de punição, a empresa assim deve buscar a segurança e profissionalismo de seus funcionários.
- 15.6. A empresa deve se certificar que seus funcionários que prestarão o serviço à prefeitura devem ser capacitados e conter experiência para a capacitação e a assessoria, devem também trazer materiais atualizados, dentro das leis e que se encaixe com a realidade do município, esclarecendo dúvidas e as necessidades.

## 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
  - 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - 16.7.3. 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.
  - 16.7.4. 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.
  - 16.7.5. 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 16.8. 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.

- 16.8.1. 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;

#### Gestor do Contrato

- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, E JUVENTUDE	04.01	2.006	04.01.13.392.1303.2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência,

- Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
  - 19.6. 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.
  - 19.7. 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.
  - 19.8. 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 fiscal.
  - 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
  - 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  - 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  - 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
    - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
  - 19.13. 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.

Cariré – CE, 19 de Fevereiro de 2025.

---

MARCELO ARAUJO ALVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, 07.598.600/0001-42



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 43.



### Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



### Problema Resumido

a secretaria de cultura, esporte, turismo e juventude precisa de continuidade nos serviços de formação e assessoramento, com o objetivo de capacitação para elaboração, gestão e prestação de contas de projetos culturais, bem como buscando aprofundar a formação da equipe gestora da secretaria de cultura, além da implantação do marco regulatório da cultura municipal. Estes serviços tem como objetivo não apenas melhorar habilidades dos funcionários da secretaria, mas também efetivar um trabalho competente em conformidade com as leis.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude do município de Cariré enfrenta a necessidade de continuidade na formação e no assessoramento da sua equipe em áreas essenciais para a execução de projetos culturais. Essa demanda surge da identificação de lacunas nas capacidades técnicas dos funcionários, especialmente relativas à elaboração, gestão e prestação de contas desses projetos. A ausência de um processo formativo estruturado tem gerado dificuldades significativas na execução das atividades planejadas, comprometendo a qualidade e a eficácia dos serviços prestados pelo setor.

Os desafios enfrentados pela secretaria também se relacionam com a implementação do marco regulatório da cultura municipal, através de consultoria. A falta de conhecimento aprofundado sobre esse tema limita a capacidade da equipe gestora de atuar de acordo com as normas vigentes,



refletindo em potenciais riscos jurídicos e administrativos que podem comprometer a reputação e a eficiência dos serviços públicos oferecidos à população. Portanto, a capacitação sistemática dos profissionais se torna um imperativo não apenas para a superação dessas dificuldades, mas para garantir uma atuação proativa e alinhada com as diretrizes legais.

Atender a essa necessidade é relevante sob a ótica do interesse público, pois a formação qualificada da equipe resulta em uma gestão mais competente dos recursos destinados às iniciativas culturais. Projetos bem elaborados e executados promovem o acesso da comunidade a atividades culturais diversificadas, fomentando a inclusão social, a valorização da identidade local, e o fortalecimento do turismo na região. Além disso, o aprimoramento do gerenciamento cultural contribui diretamente para o desenvolvimento socioeconômico do município, traduzindo-se em benefícios tangíveis para a população de Cariré.

Por conseguinte, a proposição de serviços de formação e assessoramento revela-se essencial para a evolução do setor cultural na cidade, visando não apenas o crescimento profissional dos servidores, mas assegurando a entrega de resultados efetivos e impactantes para a sociedade. É imprescindível que a Prefeitura Municipal de Cariré invista na capacitação da sua equipe, buscando fortalecer as bases da cultura local e construir um futuro sustentável dentro dessa área.



## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cariré, por meio da Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, busca promover um aprimoramento contínuo nos serviços de formação e assessoramento relacionados à elaboração, gestão e prestação de contas de projetos culturais. Para isso, são estabelecidos os requisitos que devem ser atendidos pela solução contratada, garantindo que a equipe gestora da secretaria receba capacitação adequada e suporte para a implementação do marco regulatório da cultura municipal.

Requisitos:

1. Proposta de treinamento em gestão cultural, com carga horária mínima de 16 horas, abordando temas como elaboração, execução e prestação de contas de projetos culturais.
2. Disponibilidade de instrutores qualificados, com comprovação de experiência em formação na área de cultura e gestão de projetos, comprovada por currículos e referências.
3. Elaboração de material didático específico e atualizado sobre legislação e práticas em gestão cultural, a ser fornecido aos participantes do curso.
  - 3.1. Parte do foco da capacitação deverá ser sobre a implementação de projetos culturais.
4. Realização de reuniões presenciais com os gestores da secretaria, para acompanhamento prático na implementação dos conhecimentos adquiridos.
5. Desenvolvimento de uma metodologia prática para os servidores da secretaria de forma com que seja compreensível para pessoas de diversas idades.

6. Compromisso em elaborar um relatório final detalhado, apresentando resultados da capacitação e ações sugeridas para melhorias.
7. Garantia de atendimento às normas do marco regulatório da cultura municipal na atuação proposta, com apresentação de plano de trabalho que inclua metas específicas e cronograma de execução.
8. Disponibilização de canal de contato para suporte técnico aos servidores durante todo o período de aplicação das propostas capacitadoras, com resposta garantida em até 48 horas.
9. Realização de ao menos uma oficina prática sobre captação de recursos públicos e privados para projetos culturais, com certificação ao final do treinamento.
10. Comprovação de experiência anterior em projetos similares, com pelo menos três contratos executados nos últimos cinco anos, que englobem formação e assessoramento na área cultural.
11. Os conteúdos aplicados no curso devem estar em conformidade com as leis vigentes.
12. A excussão dos cursos, capacitações e assessorias devem acontecer na localização e no horário marcados pela secretaria de cultura.
13. A empresa deverá comunicar o responsável na secretaria de cultura sobre possíveis atrasos ou inconsistências com no mínimo 48h de antecedência e repor os horários conforme a secretaria, sem haver problemas ao município.
14. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
16. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração.
17. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato.

Esses requisitos visam garantir uma capacitação robusta, com um enfoque prático e teórico, alinhada às necessidades locais de Cariré, buscando integrar as ações culturais ao sistema de gestão pública e à legislação específica.



## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

### Soluções Disponíveis no Mercado para Capacitação em Projetos Culturais

#### 1. Cursos Presenciais Especializados

Vantagens:

- Interação direta com instrutores e colegas, permitindo debates e troca de experiências.

- Aulas práticas que podem facilitar a assimilação do conteúdo.
- Adaptabilidade ao perfil dos participantes, podendo ajustar abordagens durante o curso.

Desvantagens:

- Custos elevados com transporte, locação de espaço e honorários dos instrutores.
- Limitação geográfica que pode restringir a participação de todos os funcionários.
- Necessidade de adaptação ao calendário da prefeitura, podendo gerar conflitos rodoviários.

## 2. Cursos Online

Vantagens:

- Flexibilidade quanto à carga horária, permitindo que os funcionários assistam às aulas de acordo com sua disponibilidade.
- Redução de custos com deslocamento e infraestrutura física.
- Acesso a uma ampla gama de conteúdos e especialistas de diversas regiões.

Desvantagens:

- Menor interação pessoal, o que pode limitar debates e trocas enriquecedoras.
- Dependência de tecnologia e internet estável, podendo impactar a participação.
- O aprendizado pode ser menos eficiente para indivíduos que preferem ambientes de ensino tradicionais.

## 3. Consultorias Especializadas

Vantagens:

- Consultoria é personalizada, com foco nas necessidades específicas da Secretaria.
- Possibilidade de orientação contínua e suporte no desenvolvimento de projetos reais.
- Abordagem prática, o que pode facilitar a implementação das aprendizagens direto na secretaria.

Desvantagens:

- Custos geralmente mais altos devido à natureza personalizada do serviço.
- Dependência de um consultor específico, o que pode criar riscos se o relacionamento não for bom ou se ocorrer a desistência.
- Implementação pode demorar, dependendo do cronograma acordado entre as partes.

## 4. Programas de Mentoria

Vantagens:

- Acompanhamento individual por profissionais experientes do setor cultural.
- Desenvolvimento de competências de forma prática e direcionada.
- Fortalecimento de redes de contato e integração com outros profissionais da área.

Desvantagens:

- Pode ser difícil encontrar mentores disponíveis e dispostos a se envolver com a equipe da secretaria.
- A relação mentor-mentorado pode demandar tempo para desenvolvimento e confiança.



- Custos variáveis, dependendo das condições acordadas entre mentores e a Prefeitura.

#### 5. Parcerias com Instituições Educacionais

##### Vantagens:

- Acesso a know-how acadêmico e prático através de parcerias, potencialmente reduzindo custos.
- Possibilidade de estágio para alunos, promovendo aprendizado aplicados aos projetos.
- Criação de programas de capacitação continuada em colaboração com instituições.

##### Desvantagens:

- Tempo de elaboração e formalização de parcerias pode atrasar o início da capacitação.
- As prioridades acadêmicas podem não estar totalmente alinhadas com as necessidades imediatas da Secretaria.
- Risco de dependência de vontade política e alternância de gestões nas instituições educativas.

##### Análise Comparativa das Soluções:

- Cursos Presenciais: Elevado custo com alta interação; ideal se houver orçamento disponível e preferências por aprendizado ativo.
- Cursos Online: Até alto acesso, mas limitações de interação; bom para flexibilidade em horários e redução de custo.
- Consultorias Especializadas: Alto custo e personalização, com implementação prática, mas dependente de um único consultor.
- Programas de Mentoria: Desenvolvimento prático com custos variáveis, mas com desafio na disponibilidade de mentores adequados.
- Parcerias com Instituições Educacionais: Potencial de redução de custos e aprendizado aplicado, porém depende da formalização e alinhamento entre expectativas.

Cada solução apresenta suas particularidades que impactarão a efetividade dos serviços de formação e assessoramento, sendo essencial considerar o alinhamento com os objetivos da Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude na escolha da solução mais adequada.



#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha por cursos presenciais especializados como solução para a capacitação da equipe da Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude da Prefeitura Municipal de Cariré é fundamentada em diversos aspectos técnicos e operacionais que visam ao aprimoramento da gestão cultural local.

Os cursos presenciais oferecem um ambiente de aprendizado interativo, propício à troca de experiências e conhecimentos entre os participantes. Essa metodologia favorece a aplicação prática dos conteúdos abordados, permitindo que os servidores possam vivenciar na prática as técnicas e



conceitos ensinados. Além disso, o contato direto com instrutores qualificados proporciona esclarecimento imediato de dúvidas, contribui para a construção de uma rede de contatos e fomenta um espaço colaborativo essencial para o desenvolvimento das capacidades requeridas na elaboração, gestão e prestação de contas de projetos culturais.

Do ponto de vista operacional, os cursos presentes também apresentam vantagens significativas. A manutenção e o suporte para essa modalidade são facilitados, dado que os instrutores e especialistas podem fornecer acompanhamento contínuo durante e após o término do curso, assegurando que os conhecimentos adquiridos sejam devidamente compreendidos e aplicados de modo efetivo. A escalabilidade dessa solução é uma característica importante, pois permite que mais funcionários sejam capacitados em diferentes turmas ou módulos conforme a demanda, sem comprometer a qualidade da formação.

Em termos econômicos, a escolha de cursos presenciais especializados se revela como uma opção vantajosa sob a perspectiva de custo-benefício. O investimento necessário para a contratação desses cursos deve ser considerado à luz do retorno esperado em termos de eficiência e eficácia na gestão pública. Melhorar as habilidades dos funcionários na área cultural não apenas garantirá a conformidade com as legislações vigentes, mas também potencializará a capacidade da secretaria em gerir adequadamente os recursos públicos destinados à cultura. Com equipes mais bem capacitadas, espera-se uma redução no retrabalho e nos erros administrativos, além da ampliação da captação de recursos externos através de projetos bem elaborados.

Adicionalmente, cursos presenciais promovem a consolidação de um marco regulatório da cultura municipal, visto que proporcionam entendimento profundo sobre suas diretrizes, requisitos legais e exigências operacionais. Dessa forma, a proposta de capacitação fortalece a estrutura organizacional da secretaria, contribuindo sobremaneira para o desenvolvimento cultural do município, tornando-o mais competitivo, inclusive diante das oportunidades de financiamento e fomento que surgem em nível regional e nacional. Em suma, a solução escolhida não apenas atende às demandas imediatas da secretaria, mas investe no futuro sustentável da cultura em Cariré.



## QUANTITATIVOS E VALORES

### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA A EQUIPE GESTORA DA SECRETARIA DE CULTURA. SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DESTINADO À EQUIPE GESTORA DA SECRETARIA DE CULTURA, COM UMA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 16 HORAS. O CURSO TERÁ COMO OBJETIVO PROPORCIONAR UMA VISÃO AMPLA E DETALHADA SOBRE OS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA GESTÃO CULTURAL,	SERVIÇO	1,00	R\$ 4.365,67	R\$ 4.365,67

	ABORDANDO TÓPICOS COMO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ESTRUTURAÇÃO DE POLÍTICAS CULTURAIS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E TRANSPARÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ALÉM DISSO, SERÃO TRATADOS ASPECTOS PRÁTICOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS EFICIENTES E ALINHADAS ÀS DEMANDAS SOCIAIS E LEGAIS. A CAPACITAÇÃO SERÁ CONDUZIDA POR ESPECIALISTAS NA ÁREA E INCLUIRÁ DINÂMICAS PRÁTICAS, ESTUDOS DE CASO E MATERIAL DE APOIO, GARANTINDO A ENTREGA DE CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO AOS CONCLUINTEs.				
2	CAPACITAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS EM ELABORAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS CULTURAIS. CAPACITAÇÃO VOLTADA AOS AGENTES CULTURAIS DO MUNICÍPIO, COM UMA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 16 HORAS, CUJO OBJETIVO É PREPARAR OS PARTICIPANTES PARA A ELABORAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS CULTURAIS COM EXCELÊNCIA. DURANTE O CURSO, SERÃO ABORDADOS TÓPICOS COMO IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE FINANCIAMENTO, ESTRUTURAÇÃO DE PROJETOS, DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS CLAROS, PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DETALHADO, E ESTRATÉGIAS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS A EDITAIS E PATROCINADORES. NA SEGUNDA PARTE, O FOCO SERÁ NA PRESTAÇÃO DE CONTAS, COM ÊNFASE EM DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, CONSTRUÇÃO DE RELATÓRIOS FINANCEIROS E JUSTIFICATIVAS DE DESPESAS, ALÉM DE BOAS PRÁTICAS PARA ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE FINANCIADORES PÚBLICOS E PRIVADOS. O CURSO SERÁ MINISTRADO POR PROFISSIONAIS EXPERIENTES, COM USO DE EXEMPLOS PRÁTICOS E MATERIAIS DE APOIO, E AO FINAL, OS PARTICIPANTES RECEBERÃO CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO.	SERVIÇO	1,00	R\$ 9.566,00	R\$ 9.566,00
3	CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DA CULTURA MUNICIPAL. CONSULTORIA ESPECIALIZADA DESTINADA À IMPLANTAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DA CULTURA EM ÂMBITO LOCAL. ESTE SERVIÇO COMPREENDE O DIAGNÓSTICO INICIAL DA LEGISLAÇÃO CULTURAL EXISTENTE NO MUNICÍPIO, A ANÁLISE DE LACUNAS E NECESSIDADES, E A FORMULAÇÃO DE UM CONJUNTO NORMATIVO QUE CONTEMPLA DIRETRIZES, PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS PARA A GESTÃO E FOMENTO DA CULTURA EM CARIRÉ. A CONSULTORIA INCLUIRÁ A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES COM A EQUIPE GESTORA DA SECRETARIA DE CULTURA E REPRESENTANTES DOS AGENTES CULTURAIS, PARA GARANTIR QUE AS REGULAMENTAÇÕES ESTEJAM ALINHADAS ÀS DEMANDAS E ESPECIFICIDADES LOCAIS. O MARCO REGULATÓRIO TERÁ COMO PILARES A SUSTENTABILIDADE CULTURAL, O FINANCIAMENTO PÚBLICO E PRIVADO, A DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO E A PARTICIPAÇÃO SOCIAL. O SERVIÇO SERÁ ENTREGUE COM DOCUMENTAÇÃO DETALHADA E ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA A SUA IMPLEMENTAÇÃO.	SERVIÇO	1,00	R\$ 7.766,67	R\$ 7.766,67
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 21.698,34</b>

### Justificativa das quantidades

A definição das quantidades de itens para o processo de capacitação e assessoria da secretaria da cultura deste ano foi baseada na análise do processo anterior, mantendo a consistência com as necessidades observadas no ano passado. A quantidade de participantes foi ajustada com base na média do ano anterior, considerando um possível aumento na demanda. A quantidade de equipamentos e infraestrutura também foi mantida, garantindo a qualidade do atendimento e a adequação dos recursos necessários para o sucesso do processo.

### **Justificativa da estimativa de preço**

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especificamente conforme o artigo 5º, inciso II. Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de um ano anterior à data da pesquisa, considerando tanto contratações em execução quanto concluídas. Também foram observados os índices de atualização de preços correspondentes, garantindo a aderência à realidade mercadológica.

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos no último ano. Essa abordagem consolidou uma base sólida de preços praticados no setor público, permitindo uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente.

A metodologia empregada envolveu a pesquisa de preços baseada na média de valores praticados em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de um ano anterior à data de início da pesquisa. Sempre que possível, a pesquisa foi realizada com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado, promovendo uma amostragem robusta e conferindo maior precisão ao valor estimado.

As cotações foram criteriosamente selecionadas, com a devida exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Esse critério garantiu que o valor estimado fosse baseado em dados de qualidade e compatíveis com a realidade mercadológica. Dessa forma, buscou-se evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade do processo licitatório.

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método da média aritmética, considerado o mais adequado para estimar o valor dos itens. A opção pela média aritmética se deve à homogeneidade das cotações obtidas e à consistência das variações entre os valores apresentados. Esse método assegura um valor representativo e equilibrado, evitando distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos e proporcionando uma visão centralizada do mercado.

A pesquisa foi realizada e consolidado pelo setor de compras por meio de uma plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência

previstos na legislação vigente, reforçando a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço:

[http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/preco\\_de\\_referencia/cotacao/pesquisa\\_validada/6c7c8574-e87f-4691-bae6-60cd29c0604c/6c7c8574-e87f-4691-bae6-60cd29c0604c8809:1tiXub:xHaQKVFxEyq3nX2aYob78OikGF0/](http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/preco_de_referencia/cotacao/pesquisa_validada/6c7c8574-e87f-4691-bae6-60cd29c0604c/6c7c8574-e87f-4691-bae6-60cd29c0604c8809:1tiXub:xHaQKVFxEyq3nX2aYob78OikGF0/)



## PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação dos cursos presenciais especializados para a secretaria de cultura, esporte, turismo e juventude da Prefeitura Municipal de Cariré não será parcelada devido à natureza contínua e integrada do serviço que se pretende executar. A formação e o assessoramento demandam uma abordagem coesa, onde os conteúdos e as metodologias aplicadas devem estar interligados, garantindo assim uma evolução progressiva das competências e habilidades dos funcionários. O parcelamento poderia fragmentar essa continuidade, prejudicando a construção de um conhecimento sólido e integrado entre os participantes.

Além disso, a execução de um programa compartilhado em partes pode acarretar desafios logísticos e operacionais, como a necessidade de replanejamento constante dos módulos e a dificuldade de garantir a mesma qualidade e consistência nos diferentes lotes de cursos, caso estes sejam realizados em momentos distintos. Essa fragmentação também poderia levar a inconsistências na formação da equipe, tornando-a menos capacitada e eficaz para atender às demandas e necessidades locais, além de dificultar o acompanhamento e a avaliação de resultados pelos gestores.

Deve-se levar em consideração que a utilização de uma única empresa para efetuar os serviços de capacitação e assessoramento deve-se ao motivo de o conteúdo dos serviços prestados serem interligados e dependentes uns dos outros, fazendo com que a distribuição dos itens entre empresas culmine na quebra da continuidade e causando um déficit no aprendizado dos servidores.

Por fim, a escolha pela contratação integral visa maximizar os benefícios ao interesse público, uma vez que promoverá um treinamento coerente e eficaz, com foco na melhoria da gestão cultural municipal e na implementação do marco regulatório. Essa estratégia assegura que todos os servidores recebam a mesma formação e, conseqüentemente, estejam alinhados na execução das políticas culturais, resultando em uma prestação de contas mais eficiente e transparente, além de favorecer a mobilização e participação da comunidade em projetos culturais.



## RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de formação e assessoramento para a Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude da Prefeitura Municipal de Cariré visa promover a capacitação contínua dos funcionários, maximizando o custo-benefício através de uma formação prática e alinhada com as necessidades específicas da equipe. Ao investir na capacitação dos profissionais, espera-se reduzir erros na elaboração e gestão de projetos culturais, minimizando retrabalhos e eventuais penalidades decorrentes de não conformidades com a legislação vigente. Essa abordagem proativa contribui para a eficiência no uso dos recursos financeiros da secretaria.

Além da economicidade, a solução proposta permitirá um aproveitamento eficiente dos recursos humanos disponíveis. A capacitação dos funcionários não apenas aprimora suas habilidades, mas também potencializa a colaboração entre a equipe, resultando em um ambiente de trabalho mais coeso e produtivo. Quando os funcionários se sentem capacitados e informados sobre os processos legais e administrativos, há um aumento natural na motivação e no comprometimento, o que se traduz em melhor desempenho nas atividades diárias da secretaria.

Os recursos materiais também serão utilizados de forma mais eficaz, uma vez que os conhecimentos adquiridos permitirão a utilização adequada das ferramentas e plataformas disponíveis para a gestão de projetos. Na prática, isso significa que os servidores poderão implementar soluções mais criativas e inovadoras, utilizando os materiais de forma otimizada e garantindo a regularidade das ações conforme as diretrizes legais.

Em síntese, ao focar na formação e assessoramento da equipe gestora, a Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude poderá assegurar uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade. Os resultados esperados incluem aprimoramento da capacidade técnica, economia nos custos operacionais e maior efetividade na execução de projetos culturais, estabelecendo, assim, uma base sólida para o desenvolvimento cultural no município.



## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para o processo de licitação de confecção de móveis planejados para a Secretaria de cultura, turismo, esporte e juventude do Município de Cariré-CE, é fundamental adotar uma abordagem que garanta a transparência, a eficiência e a legalidade do processo. Aqui estão as providências que devem ser adotadas, conforme a legislação vigente Lei nº 14.133/2021, e considerando os procedimentos administrativos e a natureza da contratação:

### Planejamento Inicial

Antes de iniciar o processo licitatório, é necessário realizar um planejamento detalhado. Algumas providências iniciais são:

**Identificação da necessidade:** A Secretaria de cultura, turismo, esporte e juventude deve identificar claramente as necessidades de cursos, capacitações e consultorias. Deve-se considerar o tipo, a quantidade necessária e as especificações técnicas.

**Autorização orçamentária:** Garantir que a Secretaria tenha os recursos financeiros necessários para a contratação, com base nas previsões orçamentárias do município.

**Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP):** O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento obrigatório que justifica a necessidade e estabelece os requisitos técnicos para a contratação.

**Justificativa:** Explicar os motivos pelos quais os serviços são a solução mais adequada.

**Estimativa de custos:** Levantar o valor estimado com base em orçamentos prévios, pesquisa de mercado, ou consultas com fornecedores.

**Viabilidade da contratação:** Verificar se a alternativa mais vantajosa em termos financeiros e operacionais, considerando também a análise de riscos e os benefícios para a gestão pública.

**Análise de Riscos (Mapa de Riscos):** A realização de um Mapa de Riscos é fundamental para prever e mitigar os possíveis problemas durante a execução do contrato, tais como:

**Riscos operacionais:** Identificar problemas como falhas nos serviços ou atrasos na efetivação.

**Riscos financeiros:** Avaliar o impacto de possíveis alterações nos preços de serviços.

**Riscos ambientais e de segurança:** Avaliar o impacto ambiental aplicado, como emissão de poluentes ou danos ambientais. Além disso, deve-se prever a conformidade com normas de segurança.

**Riscos legais:** Identificar a possibilidade de descumprimento das obrigações contratuais e as consequências legais disso.

**Elaboração do Termo de Referência:** O Termo de Referência (TR) é o documento que detalha as condições da contratação e será utilizado para a elaboração do edital. Deve conter:

**Objetivo:** Especificar que o objetivo da licitação são treinamentos e assessorias para a Secretaria de cultura, esporte, turismo e juventude.

**Condições de execução:** Estabelecer prazos de entrega, formas de pagamento, condições e cumprimento de todos os requisitos dos itens.

**Critérios de recebimento:** Definir como o treinamento e assessoria serão efetuados pela administração municipal, incluindo a inspeção técnica, análise das condições de uso e a documentação necessária.

**Preço e forma de pagamento:** Definir como será o tipo de pagamento (por diária, por hora de uso, ou outro critério), condições de reajuste e o valor estimado do contrato.

**Garantias:** Exigir garantias de que os itens da contratação serão feitos corretamente, com possibilidade de manutenção preventiva e corretiva.

**Penalidades:** Estabelecer penalidades em caso de inadimplemento, como multas por atraso, não das condições acordadas...

Elaboração do Edital: Com base nos documentos anteriores (ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência), é necessário elaborar o Edital de Licitação, que conterà todas as condições para a participação na licitação e detalhará as regras do processo. O edital deve conter:

**Objeto da licitação:** Definir o objeto claramente, especificando capacitação e assessoria, com base nas necessidades levantadas.

**Crítérios de julgamento:** Determinar os critérios de julgamento da licitação (menor preço, técnica e preço, ou melhor técnica), com as condições para as propostas e documentação necessária para a habilitação.

**Requisitos de qualificação:** Exigir que as empresas tenham a capacidade técnica, financeira e jurídica para cumprir o contrato, com comprovação de experiência na área requisitada dos itens contidos no contrato.

**Prazo de validade da proposta:** Estipular o prazo durante o qual a proposta vencedora será válida.

**Condições de execução e fiscalização:** Especificar a forma como o contrato será fiscalizado, incluindo a designação de um responsável pelo acompanhamento da execução.

Publicação e Realização da Licitação: O edital deve ser publicado no Diário Oficial do Município e em outros meios de comunicação adequados, conforme previsto na Lei de Licitações. A licitação pode ocorrer na modalidade mais adequada, como: Pregão (eletrônico), Tomada de Preços ou Concorrência, dependendo do valor da contratação...

Análise das Propostas e Homologação: Após a abertura das propostas, a Comissão de Licitação deve analisar as ofertas e verificar se estão em conformidade com as exigências do edital. O vencedor será aquele que atender às condições estabelecidas, e o processo será homologado pela autoridade competente.

Assinatura do Contrato: Com a homologação, o contrato será assinado entre a Prefeitura de Cariré e a empresa vencedora, formalizando as condições acordadas. O contrato deve detalhar todas as condições de execução, pagamentos, prazos, penalidades, entre outros.

Esse processo garante a conformidade legal, a eficiência na execução dos serviços e a boa gestão dos recursos públicos.



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes em relação à solução escolhida para o atendimento da demanda da secretaria de cultura, esporte, turismo e juventude do Município de Cariré evidencia que não há a necessidade de realizar outras contratações antes da implementação dos serviços de formação e assessoramento. A solução focada na capacitação para elaboração, gestão e prestação de contas de projetos culturais é autossuficiente em sua natureza e objetivos.





Primeiramente, os serviços de capacitação visam diretamente melhorar as habilidades dos funcionários da secretaria, sem requisitos estruturais que demandariam adequações prediais. Portanto, não são necessárias intervenções físicas ou manutenções prediais que poderiam suportar a realização dos treinamentos ou programações.

Além disso, não existem contratações adicionais relacionadas a equipamentos ou tecnologias específicas que precisem ser adquiridas antecipadamente para viabilizar o sucesso da capacitação. Os serviços propostos para a formação e fortalecimento da equipe podem ser executados com a infraestrutura já existente da secretaria.

Ainda, não há previsão de contratações correlatas que possam impactar no processo de formação e assessoramento planejado, uma vez que esse programa foi concebido com um escopo claro e independente. As atividades de capacitação serão implementadas conforme o plano e não requerem articulações externas que condicionem a sua execução.

Dessa forma, pode-se concluir que a solução escolhida não requer contratações correlatas e/ou interdependentes, visto que a capacitação proposta aborda as necessidades formativas da equipe gestora de maneira direta, sem relacionar-se com outras contratações. A continuidade dos serviços de formação e assessoramento será viável com a estrutura existente e dentro do foco específico da proposta apresentada.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

No contexto da continuidade dos serviços de formação e assessoramento oferecidos pela Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Juventude, é fundamental considerar os possíveis impactos ambientais que podem advir dessa contratação. A proposta de capacitação e formação deve ser estruturada de maneira a minimizar esses impactos, especialmente no que tange ao consumo de energia, uso de recursos e gestão de resíduos.

Um dos principais impactos ambientais associados à execução de atividades de capacitação é o aumento no consumo de energia elétrica, principalmente em ambientes onde ocorrem aulas e palestras. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a utilização de equipamentos com eficiência energética, como lâmpadas LED e aparelhos de ar-condicionado com classificação A. Além disso, a promoção de práticas como o desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso pode contribuir significativamente para a redução do consumo energético.

Outro aspecto relevante diz respeito ao uso de materiais para a realização das atividades formativas, como impressões de documentos e apostilas. O impacto ambiental gerado pelo desperdício de papel pode ser minimizado através da adoção de recursos digitais, como plataformas de ensino online e distribuição de materiais por meio eletrônico. Quando a impressão for absolutamente necessária, sugere-se utilizar papel reciclado e promover uma cultura de reutilização de materiais administrativos dentro da secretaria.

Além disso, a logística reversa é uma estratégia importante para reduzir resíduos e promover a sustentabilidade nas ações da secretaria. Ao final das atividades de formação, deve ser criado um plano de destinação adequada para o material utilizado, incluindo papéis, toners de impressoras e outros insumos. A implementação de um sistema de recolhimento e reciclagem desses materiais pode não apenas diminuir a quantidade de resíduos gerados, mas também contribuir para a formação de uma consciência ambiental entre os servidores e participantes dos cursos.

Por fim, é essencial que a proposta de formação inclua temas relacionados à sustentabilidade e à importância da preservação ambiental, de modo que os servidores públicos estejam capacitados não apenas em suas funções core, mas também em práticas que promovam a construção de uma cultura organizacional pautada pela responsabilidade ambiental. Dessa forma, a contratação e a execução desses serviços não apenas atenderão às necessidades da administração pública, mas também se alinha a compromissos éticos e sociais, contribuindo para a qualidade de vida na comunidade em geral.



## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Cariré – CE, 19 de Fevereiro de 2025.

---

MARCELO ARAUJO ALVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE



## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, 07.598.600/0001-42



### Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



### Objeto Detalhado

a secretaria de cultura, esporte, turismo e juventude precisa de continuidade nos serviços de formação e assessoramento, com o objetivo de capacitação para elaboração, gestão e prestação de contas de projetos culturais, bem como buscando aprofundar a formação da equipe gestora da secretaria de cultura, além da implantação do marco regulatório da cultura municipal. Estes serviços tem como objetivo não apenas melhorar habilidades dos funcionários da secretaria, mas também efetivar um trabalho competente em conformidade com as leis.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	<b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	<b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	<b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	<b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8



<b>Muito Alta</b>	<b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10
-------------------	--	----

#### ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
<b>Muito Baixo</b>	<b>Mínimo</b> impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
<b>Baixo</b>	<b>Pequeno</b> impacto nos objetivos (idem)	2
<b>Médio</b>	<b>Moderado</b> impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
<b>Alto</b>	<b>Significativo</b> impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
<b>Muito Alto</b>	<b>Catastrófico</b> impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

#### MATRIZ DE RISCO

	<b>MUITO ALTO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>
<b>IMPACTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>
	<b>MÉDIO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO ALTO</b>
	<b>BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>
	<b>MUITO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>
		<b>MUITO BAIXA</b>	<b>BAIXA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTA</b>	<b>MUITO ALTA</b>

#### PROBABILIDADE

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

#### Risco Alto - Falta de Fornecedores Qualificados

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Alta
<b>Dano</b>		
Potencial impacto na qualidade dos cursos contratados.		
<b>Ações Preventivas</b>		
Divulgar amplamente o edital de licitação em plataformas adequadas		



Estabelecer critérios claros e objetivos para a qualificação dos fornecedores		
<b>Ações de Contingência</b>		
Reabrir o processo de seleção caso não haja fornecedores qualificados		
Promover workshops de capacitação para fornecedores potenciais		
<b>Risco Alto - Atualização de Conteúdo Inadequada</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>		
Os cursos podem não atender às necessidades atuais do mercado.		
<b>Ações Preventivas</b>		
Definir cronogramas para atualização regular do conteúdo		
Realizar revisões periódicas com especialistas da área		
<b>Ações de Contingência</b>		
Contratar consultorias externas para atualização emergencial do conteúdo		
Oferecer módulos complementares atualizados sem custo adicional		
<b>Risco Alto - Incumprimento de Prazo para Início dos Cursos</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Gestão Contratual	Médio	Alta
<b>Dano</b>		
Pode gerar insatisfação dos inscritos e possíveis sanções legais.		
<b>Ações Preventivas</b>		
Estabelecer marcos claros e penalidades por atraso no contrato		
Monitorar ativamente o cronograma preestabelecido		
<b>Ações de Contingência</b>		
Negociar nova previsão de início com os alunos e partes interessadas		
Oferecer compensações como descontos ou cursos adicionais		

ETP nº 01.07.02-SMC/2025 - Serviços de Cursos e Treinamentos

Cariré – CE, 19 de Fevereiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
MARCELO ARAUJO ALVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### DISPENSA SEM DISPUTA Nº 02.SMC-PD/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

#### 1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
<b>VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)</b>					

#### 2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...  
CNPJ: ...  
ENDEREÇO: ...  
TELEFONE: ...  
E-MAIL: ...

#### 3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...  
CPF: ...  
RG: ...  
NACIONALIDADE: ...  
ESTADO CIVIL: ...  
PROFISSÃO: ...  
ENDEREÇO COMPLETO: ...

#### 4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

#### 5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Nº da identidade do declarante)



### ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**  
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021



**PROCESSO DE ORIGEM**

DISPENSA SEM DISPUTA nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**OBJETO CONTRATUAL**

.....



**VALOR CONTRATUAL**

R\$ ..... (.....)



**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**

INICIAL: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
FINAL: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**DADOS DO CONTRATANTE**

**RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº** \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....  
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_



**DADOS DO CONTRATADO**

**RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº** \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....  
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_



**FISCAL DO CONTRATO**

Nome Fiscal Contrato.....

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Admsintrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto ..... de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ .....</b>

2.2 – 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.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência,





anexo

a

este

Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 – 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).

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

10.6 – 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.

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

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, 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 deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – 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.

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

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – 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.

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

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: .....
CLASSIFICAÇÃO: .....
NATUREZA DA DESPESA: .....
FICHA: .....

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

### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – 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.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – 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.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – 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 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

10.7 – 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – 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**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – 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.

10.12 – 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;

10.13 – 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);

10.14 – 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);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 – 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.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – 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.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

10.22 – 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – 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.

11.2.2 – 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.

11.2.3 – 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.

11.3 – 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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



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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.



iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 – O Contratado é obrigado 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.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – 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 QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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 – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Cariré - CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cariré – CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

### ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOME:

NOME: