



PREFEITURA

**NOVA GLÓRIA**

ADM 2025/2028

**GOVERNANDO PARA TODOS!**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE NOVA GLÓRIA

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Dispensa de Licitação com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 976/2025.**

### **1. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços profissionais especializados em assessoria cultural, com foco exclusivo na execução das etapas obrigatórias da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2 (PNAB – Ciclo 2) no Município de Nova Glória/GO, visando garantir a correta adesão, planejamento, implementação e prestação de contas das ações culturais financiadas com recursos federais.

Trata-se de serviço técnico especializado necessário para que o Município atenda às exigências normativas do Ministério da Cultura, viabilizando a estruturação administrativa, documental e operacional do PNAB – Ciclo 2, considerando que o ente municipal não dispõe de equipe técnica interna com expertise adequada para condução das etapas previstas no programa nacional.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO A SER PRESTADO**

A empresa contratada deverá executar os serviços de forma integrada, técnica e contínua, observando o cronograma, as diretrizes e as exigências estabelecidas pelo Ministério da Cultura para a implementação da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2 (PNAB – Ciclo 2), abrangendo as seguintes atividades:

#### **a) Apoio técnico na elaboração dos instrumentos exigidos pelo PNAB – Ciclo 2**

- Elaboração completa do Plano de Ação Municipal, contemplando diagnóstico cultural do Município, justificativas, objetivos, metas, estratégias, metodologia de execução e mecanismos de acompanhamento, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Cultura.
- Elaboração do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), incluindo a definição da distribuição dos recursos, categorias de fomento, critérios de seleção, justificativas técnicas e previsão financeira, alinhadas às normativas federais e à realidade local.

#### **b) Assessoria técnica para elaboração, estruturação e curadoria dos editais e chamamentos públicos**

- Auxílio na elaboração e organização das minutas dos editais de fomento, chamamentos públicos, regulamentos, termos de referência, formulários de inscrição, matrizes de avaliação, modelos de declaração e demais instrumentos necessários à operacionalização do PNAB – Ciclo 2.
- **CURADORIA TÉCNICA DOS EDITAIS**, compreendida como a definição metodológica das categorias, critérios objetivos de seleção, parâmetros de avaliação, regras de pontuação e estruturação dos instrumentos de fomento, sempre observadas as diretrizes federais e sob validação e decisão final da Administração Pública.
- Adequação dos editais às normas federais vigentes, às orientações do Ministério da Cultura e às especificidades socioculturais do Município.

#### **c) Assessoria na articulação com a sociedade civil e realização das Escutas Populares**

- Planejamento, organização, condução e assessoria técnica para a realização de no mínimo **03 (TRÊS) REUNIÕES PRESENCIAIS DE ESCUTA POPULAR** (oitivas da comunidade), em atendimento às exigências legais do PNAB – Ciclo 2, destinadas à definição dos objetivos da política cultural local e à coleta das expectativas da população quanto às possibilidades de aplicação dos recursos da Lei Aldir Blanc.



PREFEITURA

**NOVA GLÓRIA**

ADM 2025/2028

**GOVERNANDO PARA TODOS!**

- Apoio metodológico às reuniões, organização dos registros, sistematização das contribuições apresentadas por artistas, produtores culturais, agentes culturais e sociedade civil, com elaboração de relatório técnico consolidado a ser utilizado como subsídio para o Plano de Ação e para o PAR.

- Auxílio na articulação institucional com os fazedores de cultura e na adequação das políticas locais às demandas registradas durante as oitivas.

#### **d) Apoio técnico às Comissões de Seleção e Acompanhamento**

- Orientação técnica quanto à composição das comissões, critérios de seleção, impedimentos legais e regras aplicáveis aos processos de fomento cultural.

- Participação, quando solicitada, em reuniões das comissões, de forma consultiva e técnica, sem caráter decisório.

- Apoio na organização dos processos seletivos, análise documental, validação das etapas e instrução dos atos administrativos relacionados aos editais do PNAB – Ciclo 2.

#### **e) Assessoria contínua durante todo o ciclo do PNAB – Ciclo 2**

- Acompanhamento dos prazos, sistemas e plataformas oficiais do Ministério da Cultura.

- Orientação técnica quanto à execução, monitoramento, formalização de atos administrativos e adequação dos procedimentos às normas federais.

- Suporte técnico na organização dos documentos e informações que subsidiarão a prestação de contas do Município.

### **3. DA LEGALIDADE:**

A presente dispensa de licitação é realizada com fundamento nos artigos 6º, 30 e 196, da CF/88, artigo 7º da Lei Federal nº. 8.080/90 e art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A necessidade da presente contratação decorre da obrigatoriedade de o Município de Nova Glória/GO elaborar, estruturar e executar todas as etapas previstas para adesão e implementação da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2 (PNAB – Ciclo 2), instituída pelo Ministério da Cultura. Trata-se de política federal de fomento que exige, para sua efetiva implementação, uma série de instrumentos técnicos e administrativos que devem ser elaborados com precisão, observância às normas federais e integração com as diretrizes nacionais de cultura.

O Município não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica especializada em gestão de políticas culturais, elaboração de planos estratégicos de cultura, construção de editais de fomento e condução de processos de chamamento público específicos da PNAB – Ciclo 2. As exigências técnicas, somadas à necessidade de articulação com sociedade civil e fazedores de cultura, demandam experiência prévia em políticas culturais, gestão de fundos e execução de programas federais da área, o que inviabiliza a execução direta pelas equipes internas.

Ademais, a implementação do PNAB – Ciclo 2 impõe prazos curtos e sucessivas etapas obrigatórias junto ao Ministério da Cultura, como: elaboração do Plano de Ação Municipal, elaboração do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), estruturação de editais, definição de comissões, organização de oitivas públicas, instrução dos processos seletivos e orientação para posterior prestação de contas. A ausência de assessoria profissional qualificada coloca em risco o recebimento, movimentação e correta aplicação dos recursos culturais destinados ao Município.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada visa garantir eficiência administrativa, cumprimento dos prazos federais e segurança jurídica na implantação das ações culturais, além de assegurar que o Município desenvolva, de forma técnica e adequada, as etapas previstas para execução do PNAB – Ciclo 2, de modo a evitar devolução de recursos, glosas ou prejuízo à política cultural local.



A medida, portanto, revela-se indispensável ao interesse público, assegurando que o Município tenha condições efetivas de executar a política federal e atender aos artistas, produtores culturais e à sociedade civil organizada, promovendo o fortalecimento do setor cultural municipal.

## **5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

Poderão participar deste procedimento as pessoas físicas e, exclusivamente, as empresas do ramo pertinente ao seu objeto constituídas como ME ou EPP que se encaixarem na Lei Complementar nº. 123/2006 e nº 147/2014 e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para a participação na presente licitação, não será admitida inscrição de empresas em consórcio.

Como condição prévia à contratação, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos: Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e junto à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, fornecida pelo município sede da empresa licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta;
- f) Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto deverá ocorrer de forma organizada, planejada e compatível com as etapas exigidas pelo Ministério da Cultura para a implementação da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2 (PNAB – Ciclo 2), observando-se integralmente as normas federais aplicáveis, as diretrizes municipais e as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência. A contratada será responsável pela execução técnica, operacional e documental dos serviços, diretamente ou por preposto devidamente qualificado.

### **6.1 – Determinação e coordenação administrativa**

Os serviços serão executados conforme determinação da Secretaria Municipal competente, de acordo com as metas, cronogramas e ações estabelecidas para o PNAB – Ciclo 2. A contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração, participando de reuniões presenciais ou remotas sempre que solicitada, assegurando alinhamento técnico, administrativo e institucional.

### **6.2 – Responsabilidade técnica e ausência de vínculo**



A execução será realizada pela empresa contratada ou por profissional por ela designado, o qual deverá possuir qualificação compatível com as atividades previstas neste Termo de Referência. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados ou colaboradores da contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

### **6.3 – Obrigações da contratada quanto aos custos**

No preço contratado estarão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como tributos, taxas, encargos, materiais, deslocamentos, eventuais seguros e quaisquer outras despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais a qualquer título.

### **6.4 – Disponibilidade para início imediato**

A contratada deverá dispor de condições técnicas, operacionais e logísticas para iniciar a execução dos serviços imediatamente após a emissão da requisição, autorização formal ou empenho, nos prazos e locais indicados pela Secretaria solicitante.

### **6.5 – Reuniões presenciais de Escuta Popular (Oitivas)**

Como etapa obrigatória para definição das diretrizes, objetivos e prioridades da política cultural local, a contratada deverá planejar, organizar, conduzir e assessorar tecnicamente a realização de, no mínimo, 03 (três) reuniões presenciais de Escuta Popular, destinadas à oitiva da comunidade cultural, artistas, produtores, agentes culturais e sociedade civil em geral.

As reuniões terão por finalidade coletar subsídios para a elaboração do Plano de Ação Municipal e do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), especialmente quanto às expectativas da população local em relação às possibilidades de aplicação dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2, devendo a contratada prestar suporte metodológico, sistematizar as contribuições colhidas e elaborar relatório técnico consolidado a ser submetido à Administração.

### **6.6 – Entregas técnicas, curadoria e acompanhamento das etapas**

A contratada deverá elaborar, acompanhar e entregar, conforme os prazos federais e as necessidades administrativas, os seguintes produtos e atividades:

- a) minuta do Plano de Ação Municipal;
- b) minuta do Plano de Aplicação de Recursos (PAR);
- c) minutas de editais, chamamentos públicos, regulamentos e anexos;
- d) relatórios técnicos das oitivas, reuniões, consultas públicas e articulação cultural;
- e) orientações e suporte técnico às Comissões de Seleção;
- f) monitoramento dos prazos, etapas e registros no sistema federal do Ministério da Cultura.

Compete ainda à contratada realizar a curadoria técnica dos editais, compreendida como a estruturação metodológica, definição de categorias, critérios objetivos de seleção, parâmetros de avaliação e organização dos instrumentos de fomento, sempre sob validação e decisão final da Administração Pública, não havendo delegação de competência decisória.

Todos os documentos deverão ser entregues em formato digital editável e, quando solicitado, em formato PDF.

### **6.6 – Recebimento do objeto (art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021)**

O objeto será recebido:

- a) provisoriamente, para verificação de conformidade técnica, atendimento das especificações e adequação aos requisitos do PNAB – Ciclo 2;
- b) definitivamente, após conferência da qualidade final dos serviços prestados.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

### **6.7 – Conformidade legal e responsabilidade**

A contratada deverá executar os serviços em conformidade com:

- diretrizes e normas estabelecidas pelo Ministério da Cultura para o PNAB – Ciclo 2;



- Lei Federal nº 14.133/2021;
- regulamentos e orientações administrativas do Município;
- determinações da Secretaria responsável pela gestão cultural.

A contratada responderá integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela veracidade das informações apresentadas e pela adequação de todos os documentos produzidos.

## **7. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta pela presente contratação busca assegurar que o Município de Nova Glória/GO cumpra, de forma adequada, eficiente e tempestiva, todas as obrigações legais e administrativas relacionadas à implementação da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2 (PNAB – Ciclo 2). Trata-se de política pública federal que exige a elaboração de instrumentos técnicos específicos, a realização de oitivas e consultas públicas, a estruturação de editais de fomento cultural, a formação de comissões, a análise de propostas e inúmeros procedimentos administrativos que dependem de conhecimento especializado em gestão cultural.

Considerando que o Município não dispõe de equipe técnica com experiência suficiente em políticas culturais federais, tampouco possui profissionais habilitados para elaborar o Plano de Ação Municipal, o Plano de Aplicação de Recursos (PAR), os editais de seleção e demais instrumentos exigidos pelo Ministério da Cultura, a alternativa mais eficiente, segura e compatível com o interesse público é a contratação de empresa especializada para prestar assessoria integral em todas essas etapas.

A adoção dessa solução garante que o Município tenha condições reais de cumprir os prazos federais, estruturar corretamente seus processos de fomento cultural, executar os recursos de maneira transparente e alinhada às diretrizes nacionais, além de assegurar segurança jurídica, evitar glosas e prevenir o risco de devolução de recursos ao erário federal. Também permite o adequado diálogo com a sociedade civil e os fazedores de cultura, fortalecendo a política cultural municipal e ampliando o alcance das ações financiadas pelo PNAB – Ciclo 2.

Em síntese, a contratação ora proposta representa a solução administrativa completa para que o Município de Nova Glória/GO implemente de forma eficiente e regular todas as etapas da política federal, garantindo que os recursos culturais sejam aplicados corretamente e que a população local seja efetivamente beneficiada pelos investimentos na área da cultura.

## **8. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

A definição do valor desta contratação foi precedida de levantamento de preços junto a empresas que atuam na área de assessoria cultural, sendo o **VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DE R\$ 4.316,80 (QUATRO MIL TREZENTOS E DEZESSEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)**.

Este será o valor de referência para fins de análise de vantajosidade nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A forma de pagamento observará as seguintes condições:

O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão dos recursos culturais, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela autoridade competente quanto à execução dos serviços e à entrega dos produtos técnicos previstos neste Termo de Referência.

A nota fiscal deverá atender a todas as exigências dos órgãos de controle, devendo constar, de maneira clara, a discriminação dos serviços prestados e o número do processo administrativo da contratação.

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da Nota Fiscal atestada, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.



A efetivação do pagamento está condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como à ausência de pendências decorrentes de penalidades, glosas ou inadimplementos contratuais. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver descumprimento contratual ou pendência de liquidação, não gerando ao contratado qualquer direito à atualização financeira nesse período.

## **9. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

A escolha do fornecedor fundamenta-se no critério do menor preço apresentado entre as empresas consultadas, considerando-se as características técnicas, a natureza especializada do objeto e a necessidade de execução integrada das etapas relativas ao PNAB – Ciclo 2. As atividades previstas — elaboração do Plano de Ação, elaboração do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), estruturação de editais, apoio às comissões e orientações para execução — constituem um conjunto único e interdependente de serviços, que exigem coerência metodológica, continuidade operacional e domínio técnico específico em políticas culturais federais.

A prestação adequada do objeto requer que todas as etapas sejam conduzidas por uma mesma empresa especializada, garantindo alinhamento técnico, padronização dos documentos, uniformidade de linguagem, coerência entre os instrumentos elaborados e segurança na execução dos procedimentos administrativos. A fragmentação da contratação entre diferentes prestadores comprometeria a integração dos trabalhos, geraria divergências metodológicas, atrasaria o cumprimento dos prazos federais e aumentaria o risco de reprovação dos documentos pelo Ministério da Cultura.

Além disso, a execução centralizada por um único fornecedor assegura rastreabilidade do processo, responsabilidade técnica unificada, maior qualidade dos produtos entregues e eficiência administrativa, fatores essenciais para uma política federal de alta complexidade como o PNAB – Ciclo 2. A concorrência realizada por meio de cotações de preços revelou propostas compatíveis com o mercado, sendo selecionada aquela que apresentou o menor valor, sem prejuízo da capacidade técnica necessária ao atendimento das demandas do Município.

Portanto, a escolha do fornecedor apoia-se nos princípios da economicidade, eficiência administrativa e compatibilidade técnica, sendo adotado o critério do menor preço global entre as propostas apresentadas, o que assegura a plena execução do objeto de forma integrada, segura e alinhada às diretrizes do Ministério da Cultura.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

A execução contratual pressupõe responsabilidades distribuídas entre a Administração e a empresa contratada, de modo a garantir o correto desenvolvimento das atividades previstas para a implementação do PNAB – Ciclo 2. As obrigações abaixo visam assegurar a eficiência administrativa, a regularidade da execução e o adequado cumprimento do objeto.

### **10.1 Obrigações da Contratante**

Compete ao Município de Nova Glória/GO, por intermédio da Secretaria responsável pela gestão cultural:

- acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, verificando o cumprimento das atividades e a adequação dos produtos entregues;
- rejeitar, total ou parcialmente, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- proceder ao pagamento na forma e prazo pactuados, desde que atendidas todas as exigências legais e contratuais;



PREFEITURA

**NOVA GLÓRIA**

ADM 2025/2028

**GOVERNANDO PARA TODOS!**

- comunicar à contratada, com antecedência razoável, as demandas, documentos, prazos e orientações necessárias à execução dos serviços;
- emitir requisições, autorizações e demais documentos indispensáveis ao início das atividades;
- fornecer todas as informações, documentos e dados indispensáveis para o desenvolvimento adequado das etapas previstas no PNAB – Ciclo 2.

## **10.2 Obrigações da Contratada**

A empresa contratada, além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, deverá cumprir integralmente as seguintes responsabilidades:

- iniciar a execução dos serviços imediatamente após o recebimento da ordem de início ou documento equivalente emitido pela Secretaria competente;
- prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, mantendo comunicação permanente com a Administração;
- manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas para a contratação;
- executar os serviços com observância às exigências técnicas do Ministério da Cultura e às determinações da Secretaria Municipal, garantindo a qualidade e a conformidade dos documentos entregues;
- reparar, corrigir ou complementar, dentro do prazo fixado pela Administração, eventuais inconsistências, vícios ou inadequações constatadas pela fiscalização nos produtos ou atividades desenvolvidas;
- responder integralmente por danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução dos serviços, nos casos de culpa ou dolo;
- arcar com todos os impostos, taxas, seguros e demais encargos incidentes sobre o exercício de suas atividades e sobre a prestação dos serviços contratados;
- manter-se em situação regular perante o INSS, FGTS e Fazendas Pública Federal, Estadual e Municipal durante toda a vigência contratual, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização;
- cumprir integralmente as etapas previstas no contrato, assegurando a entrega dos produtos técnicos exigidos: Plano de Ação, PAR, editais, relatórios, minutas e demais documentos previstos para o PNAB – Ciclo 2;
- assegurar que os serviços sejam executados por profissional devidamente qualificado, com experiência comprovada em políticas culturais ou instrumentos correlatos.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

7.1 A contratação terá vigência da data da assinatura até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado conforme o interesse público e a legislação vigente nos termos do Art. 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo próprio

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Dotação orçamentária</b>
03.44.04.122.2703.2.285.339039 – Ficha: 73

## **13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

A execução dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente capacitado para tal atividade, designado pela Secretaria Municipal de Administração e deverá emitir relatórios mensais sobre a prestação dos serviços.



PREFEITURA

**NOVA GLÓRIA**

ADM 2025/2028

**GOVERNANDO PARA TODOS!**

#### **14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;
- Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito;

Em caso de inexecução parcial, multa compensatória sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

Em caso de inexecução total, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

Uma vez convocado dentro do prazo de validade da sua proposta e não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Nova Glória pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais;

As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que: Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Nova Glória - GO.

#### **15. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns.

#### **16. DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Se as irregularidades disserem respeito à diferença da quantidade ou qualidade dos serviços, o contratante poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

#### **17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**



PREFEITURA

**NOVA GLÓRIA**

ADM 2025/2028

**GOVERNANDO PARA TODOS!**

O

Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art. 138, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- Judicialmente, nos termos da Legislação Processual vigente.

A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa

### **18. DO PROCEDIMENTO:**

Qualquer empresa interessada poderá, no prazo de 03 (três) dias contadas da publicação, apresentar proposta de valor, com validade de 60 (sessenta) dias. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, conforme estabelecido no Aviso de Contratação Direta, o Município procederá à juntada e análise da documentação recebida, avaliando a conformidade das propostas com o objeto definido neste Termo de Referência. O julgamento observará os critérios de menor preço entre os serviços equivalentes, desde que atendidas todas as especificações técnicas e administrativas exigidas.

Concluída a etapa de julgamento, o resultado será publicado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Nova Glória/GO, contendo a indicação da proposta vencedora e demais informações pertinentes, em conformidade com as regras deste procedimento de contratação direta.

O fornecedor somente poderá apresentar valores iguais ou inferiores ao valor estimado (valor de referência), conforme descrito neste Termo de Referência. Em caso de propostas idênticas no menor valor ofertado, será considerada vencedora aquela cujo envio tenha sido registrado primeiro, seja por meio do endereço eletrônico oficial [licitacao@novagloria.go.gov.br](mailto:licitacao@novagloria.go.gov.br), seja por protocolo formal junto à Prefeitura, quando aplicável.

### **19. DOS CASOS OMISSOS:**

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto no instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste Contrato o código civil vigente, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, não se constituindo em novação ou renúncia ao direito de aplicar as sanções previstas neste contrato ou decorrentes de lei.

### **20. DA MEDIDA ACAUTELADORA:**

Consoante legislação vigente e em razão do seu poder de supremacia à Administração Pública poderá sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, com forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação

### **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber quaisquer serviços executados em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, com as normas legais vigentes ou com orientações técnicas aplicáveis ao objeto contratado, podendo rescindir a contratação nos termos dos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

A presente contratação não estabelece qualquer vínculo empregatício entre a Administração Pública e os agentes, prepostos, empregados ou colaboradores da contratada, sendo desta



PREFEITURA

**NOVA GLÓRIA**

ADM 2025/2028

**GOVERNANDO PARA TODOS!**

última a responsabilidade exclusiva por todas as obrigações decorrentes de relações de trabalho, previdenciárias, securitárias, sociais ou de qualquer outra natureza, conforme legislação vigente.

A contratada, por si ou por intermédio de seus representantes, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, a seus servidores ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, erro ou inadequação na execução do objeto, assegurado ao Município o direito de regresso caso seja compelido a responder por tais danos.

A contratada deverá guardar sigilo absoluto sobre dados, documentos, informações, materiais técnicos ou administrativos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução contratual, sendo vedada sua reprodução, divulgação ou utilização para qualquer fim sem autorização expressa da Administração, durante a vigência do contrato e mesmo após seu encerramento.

Todas as informações, relatórios, minutas, planos, estudos, documentos técnicos e demais produtos elaborados durante a execução do objeto contratual constituem propriedade exclusiva do Poder Executivo Municipal, não podendo ser utilizados, publicados, veiculados, armazenados ou reproduzidos, no todo ou em parte, sem autorização expressa do Prefeito Municipal, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Nos termos do art. 95, caput, da Lei nº 14.133/2021, constituirá documento hábil para autorizar a execução dos serviços o contrato administrativo devidamente assinado, ou, quando aplicável, carta-contrato, nota de empenho, autorização de serviço ou ordem formal de execução emitida pela Secretaria competente.

Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência deverá ser encaminhado ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Nova Glória - GO.

Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Rubiataba, Estado de Goiás, para resolver quaisquer questões resultantes do presente contrato, renunciando as partes à qualquer outro, pôr mais privilegiado que seja ou se torne.

Nova Glória – Goiás, aos 15 do mês de dezembro de 2025.

**RAFAEL RIBEIRO RAMOS**  
Secretário Municipal de Administração