

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2026**  
**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**EDITAL DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 11/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO (art. 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**PREÂMBULO**

Interessados:	Departamento Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.
Referência:	Manifestação de Interesse nº 11/2026.
Fundamentação legal:	Dispensa de Licitação – art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o disposto no parágrafo 3º do “caput” e art. 50 do Decreto Municipal nº 1.649/2025.
Link para acesso a legislação:	<a href="https://www4.planalto.gov.br/legislacao/">https://www4.planalto.gov.br/legislacao/</a> <a href="https://www.taquaral.sp.gov.br/portal/diario-oficial/ver/2190">https://www.taquaral.sp.gov.br/portal/diario-oficial/ver/2190</a>
Prazo para apresentação de proposta: de Brasília-DF).	Até às 16:30 horas do dia 24/03/2026 (horário

O **MUNICÍPIO DE TAQUARAL**, São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados, em cumprimento ao disposto no parágrafo 3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.649/2025, que pretende adquirir, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que segue:

**01. OBJETO**

1.1 Pelo presente edital de chamamento o Município de Taquaral, São Paulo, manifesta o interesse em receber propostas para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural, destinados à implantação, execução, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, incluindo o suporte técnico aos processos internos, capacitação de servidores, operacionalização de sistemas oficiais, elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, editais e demais obrigações decorrentes da execução dos recursos transferidos pelo Ministério da Cultura ao Município, especificações e demais condições previstas no Termo de Referência (anexo I), que integra o presente edital.

## 02. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 02.01. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

02.01.1. A Prefeitura Municipal de Taquaral realizou pesquisa de preços de forma online pelo site banco de preços, buscando cotações governamentais, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global nos valores abaixo descritos:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural para implantação, execução, operacionalização, acompanhamento e prestação de contas da PNAB, incluindo treinamento, suporte técnico, operacionalização da Plataforma TransfereGov, elaboração e acompanhamento de editais e instrumentos de gestão cultural, pelo período de 12 meses.	SERVIÇO	1	R\$10.059,80	R\$10.059,80
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$ R\$10.059,80 (dez mil e cinquenta e nove reais e oitenta centavos)</b>					

## 03. DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA

03.1. A execução do serviço deve ser feita em dia, hora e local a serem estabelecidos pela Contratante, preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Taquaral.

## 04. CONDIÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.01. Os interessados deverão elaborar proposta, atendendo integralmente o disposto no Termo de Referência, apresentando obrigatoriamente a proposta formal, elaborada em papel timbrado da empresa, contemplando o fornecimento do objeto pretendido conforme modelo disponibilizado (anexo II), atendendo integralmente todas as especificações e condições de execução previstas no Termo de Referência (anexo I).

4.02. Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

4.02.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, conforme especificações estabelecidas no item 14.3 citados no termo de referência;

4.02.2. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;

- 4.02.3. Prova de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas e cédula de identidade**, no caso de pessoa física;
- 4.02.4. Prova de regularidade em relação aos Débitos Relativos a **Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 4.02.5. Prova de **inscrição no cadastro de contribuinte Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.02.6. Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.02.7. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributo Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4.02.8. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 4.02.9. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 4.02.10. Deverá ainda, apresentar a seguinte declaração, conforme disposto no modelo constante do anexo III deste edital, de que:
- a) **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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.02.11. Em caso de eventual participação de ME/EPP será assegurado o tratamento diferenciado a que se refere os arts. 42 a 47 da Lei Complementar 123, de 2006.
- 4.02.12. O microempresário individual ou a empresa proponente que pretende obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá apresentar declaração de enquadramento como ME ou EPP nos termos da legislação pertinente.
- 4.03. 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 Aviso de Contratação Direta.
- 4.04. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade

examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até à apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

- 4.05. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), ou se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, a Administração poderá: (a) republicar o presente aviso com uma nova data; ou (b) 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.
- 4.06. Após adjudicação e a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato com o fornecedor ou será enviado a ele o instrumento equivalente como Nota de Empenho, Aviso de Fornecimento e Ordem de Serviço.
- 4.07. O fornecedor terá então o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho /Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.08. As condições gerais de fornecimento e execução deverão ser plenamente atendidas pelo licitante vencedor, sob pena de sanções legais cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o direito de ampla defesa e do contraditório.

## **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.01. As propostas deverão ser enviadas, no e-mail [licita3@taquaral.sp.gov.br](mailto:licita3@taquaral.sp.gov.br), desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo deste aviso de contratação direta.
- 5.02. O envio da proposta vinculará o interessado ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 5.03. O interessado deverá constar em sua proposta, as normas aplicáveis de qualidade de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.
- 5.04. A cotação de dois modelos ou duas marcas, para o mesmo item ou opcional de modelos ou marcas, gerará a desclassificação do item.
- 5.05. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o formulário padronizado da proposta, que integra o anexo II deste edital.

5.06.A comprovação dos documentos de habilitação será exigida somente da empresa vencedora e como condição para formalização de contrato\emissão da autorização de fornecimento não sendo necessário encaminhar junto com a proposta.

5.07.Quando solicitado, a empresa deverá apresentar toda a documentação necessária para habilitação em um prazo máximo de até 2 (dois) dias a contar da data de solicitação, caso não presente, a proposta será desclassificada. Para apuração dos resultados serão consideradas todas as propostas recebidas, inclusive da fase preparatória e formação do preço estimado, com a escolha da mais vantajosa que atenda todas as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

## **6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

6.01. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o participante que, com dolo ou culpa:

6.01.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

6.01.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

6.01.3. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

6.01.4. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

6.01.5. deixar de apresentar amostra, quando aplicável;

6.01.6. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

6.01.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.01.8. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.01.9. apresentar ou prestar declaração ou documentação falsa exigida para o certame.

6.01.10. fraudar a licitação.

6.02. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.02.1. advertência;

6.02.2. multa;

6.02.3. impedimento de licitar e contratar e

6.02.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.03. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.03.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.03.2. as peculiaridades do caso concreto.

6.03.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

6.03.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

6.03.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.04. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.05. Para as infrações será verificada a dosimetria da gravidade e a multa imposta deverá obedecer o princípio basilar da proporcionalidade e razoabilidade.

6.06. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.07. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.01. Todos os esclarecimentos necessários poderão ser obtidos no Departamento de Licitações e Setor de Compras pelo telefone (16) 3958-9200.

7.02. Aplicam-se à presente manifestação de interesse a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.649/2025 e demais normas legais pertinentes.

7.03. A Prefeitura poderá revogar ou anular o presente procedimento administrativo sem que assista aos interessados direito a indenizações ou recompensas.

7.04. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, publica-se o presente edital no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taquaral, São Paulo, devendo os interessados, que

desejarem, apresentarem propostas no prazo limite fixado na presente manifestação de interesse.

7.05. Atendendo o princípio constitucional da transparência dos atos administrativos, em especial os previstos no art. 37 da Constituição Federal, o presente edital está sendo disponibilizado no sítio oficial eletrônico do Município de Taquaral, São Paulo, no endereço <https://www.taquaral.sp.gov.br/portal/editais/1>, em sequência clicar em TIPO DE EDITAL e alterar para COMPRA DIRETA.

Taquaral, 19 de março de 2026.

**ARI FERNANDO JACINTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- DO OBJETO

**1.1** Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural, destinados à implantação, execução, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, incluindo o suporte técnico aos processos internos, capacitação de servidores, operacionalização de sistemas oficiais, elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, editais e demais obrigações decorrentes da execução dos recursos transferidos pelo Ministério da Cultura ao Município.

**1.2** A aquisição dos bens será realizada mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO (art. 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021 c.c art. 50, do decreto municipal nº 1649/2025), pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**1.3** As descrições e suas quantidades estão constantes no Item 02, deste Termo de Referência.

**1.4** No preço cotado deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural para implantação, execução, operacionalização, acompanhamento e prestação de contas da PNAB, incluindo treinamento, suporte técnico, operacionalização da Plataforma TransfereGov, elaboração e acompanhamento de editais e instrumentos de gestão cultural, pelo período de 12 meses.	SERVIÇO	1	R\$10.059,80	R\$10.059,80
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$ R\$10.059,80 (dez mil e cinquenta e nove reais e oitenta centavos)</b>					

**2.1.** O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo.

**2.2.** Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII da Lei 14.133/2021, sendo que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

**2.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do termo, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.4.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

**3.1.** O Município é beneficiário de recursos financeiros transferidos pelo Governo Federal, por intermédio do Ministério da Cultura, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual estabelece mecanismos permanentes de financiamento à cultura, com repasses regulares aos entes federativos.

**3.2.** Para assegurar a manutenção do recebimento desses recursos e sua correta execução, é indispensável o cumprimento rigoroso de obrigações técnicas, operacionais, administrativas e legais, conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Cultura e pelos sistemas oficiais de gestão e monitoramento.

**3.3.** O Município deve executar um conjunto estruturado de atividades técnicas e administrativas, que compreendem, entre outras, a realização de escutas públicas com a comunidade cultural, o mapeamento e cadastramento de agentes culturais, a elaboração e atualização do Cadastro Cultural Municipal, o preenchimento e envio do Programa Anual de Aplicação de Recursos – PAAR, a elaboração, publicação, execução e acompanhamento de editais culturais, bem como a inserção, alimentação e atualização permanente das informações nas plataformas oficiais de gestão, especialmente o TransfereGov e o sistema BB Ágil, além da correta e tempestiva prestação de contas dos recursos recebidos.

**3.4.** A inobservância dessas obrigações, seja por falhas operacionais, insuficiência técnica ou ausência de suporte especializado, pode acarretar graves prejuízos à Administração Pública Municipal, incluindo a suspensão temporária ou definitiva do repasse de recursos federais, a ocorrência de glosas e devoluções de valores, a responsabilização administrativa dos gestores públicos perante os órgãos de controle e fiscalização, bem como o comprometimento da

continuidade das políticas públicas culturais no âmbito municipal, afetando diretamente os agentes culturais e a população beneficiária.

**3.5.** Verifica-se, ainda, que os Municípios de pequeno e médio porte, em especial, enfrentam limitações estruturais relevantes, que impactam diretamente sua capacidade de execução adequada das políticas públicas culturais financiadas com recursos federais.

**3.6.** Dentre essas limitações, destacam-se a reduzida estrutura administrativa disponível, a insuficiência de equipe técnica especializada, as limitações operacionais relacionadas à gestão e operacionalização de sistemas federais complexos, a necessidade de atualização constante frente às frequentes alterações normativas e operacionais promovidas pelo Ministério da Cultura, bem como a ausência de qualificação técnica específica dos servidores municipais para execução integral das exigências técnicas, administrativas e legais inerentes à Política Nacional Aldir Blanc.

**3.7.** Tais circunstâncias são corroboradas pelas diretrizes técnicas constantes no Termo de Referência de Assessoria PNAB, que evidenciam a necessidade de suporte técnico especializado para assegurar a correta operacionalização dos sistemas, o monitoramento das ações e a adequada prestação de contas.

**3.8.** A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural mostra-se medida necessária, adequada e alinhada aos princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública, especialmente o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, e os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da gestão por resultados, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

**3.9.** A contratação visa assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, evitar perdas financeiras decorrentes de falhas técnicas ou operacionais, garantir a conformidade da execução com as exigências legais e normativas vigentes, fortalecer a capacidade institucional do Município na gestão de políticas culturais e melhorar os indicadores de desempenho relacionados à execução da PNAB, contribuindo para a continuidade e ampliação do acesso da população às políticas públicas culturais.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria cultural, com comprovada experiência na gestão de políticas

públicas culturais financiadas com recursos federais, especialmente no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022. A contratação tem como finalidade assegurar a execução integrada, eficiente e em conformidade com as diretrizes legais e operacionais estabelecidas pelo Ministério da Cultura, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada implementação e gestão da referida política pública no âmbito municipal.

**4.2.** A empresa contratada deverá prestar suporte técnico especializado para a implantação e operacionalização da PNAB, compreendendo a estruturação dos procedimentos administrativos e operacionais necessários à execução dos recursos, em observância às normas federais vigentes e às orientações técnicas dos sistemas oficiais de gestão.

**4.3.** Deverá, ainda, realizar a capacitação técnica dos servidores municipais responsáveis pela execução da política cultural, com o objetivo de qualificar a equipe local para o correto manuseio das plataformas oficiais, interpretação das normativas aplicáveis, execução dos procedimentos administrativos e cumprimento das obrigações legais relacionadas à gestão dos recursos culturais.

**4.4.** A solução contempla, também, o suporte técnico integral na operacionalização da Plataforma TransfereGov e demais sistemas correlatos, incluindo a alimentação, atualização, validação e monitoramento das informações obrigatórias, garantindo a conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Governo Federal. I

**4.5.** Inclui-se, igualmente, o assessoramento técnico na elaboração, revisão, publicação, acompanhamento e execução de editais culturais, assegurando que os instrumentos convocatórios estejam em conformidade com a legislação vigente, observando os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como as diretrizes específicas da PNAB.

**4.6.** Adicionalmente, a empresa contratada deverá prestar apoio técnico na estruturação, organização e operacionalização dos instrumentos de gestão cultural do Município, incluindo o Conselho Municipal de Cultura, o Fundo Municipal de Cultura e o Plano Municipal de Cultura, instrumentos essenciais para a governança, transparência e continuidade das políticas públicas culturais, bem como para o atendimento dos requisitos exigidos pelo Ministério da Cultura para habilitação e manutenção do recebimento de recursos federais.

**4.7.** A solução inclui, ainda, o suporte técnico especializado para o preenchimento, validação e envio do Programa Anual de Aplicação de Recursos – PAAR, documento essencial para o

planejamento e execução dos recursos transferidos, bem como o assessoramento técnico na elaboração, organização e envio das prestações de contas, garantindo a conformidade com as normas legais e evitando inconsistências, glosas ou sanções administrativas.

**4.8.** Como parte integrante da solução, a empresa contratada deverá realizar o monitoramento contínuo dos processos relacionados à execução da PNAB, promovendo o acompanhamento sistemático das ações, identificando eventuais inconsistências ou riscos operacionais e propondo medidas corretivas e preventivas, assegurando maior eficiência, segurança jurídica e regularidade na execução dos recursos públicos.

**4.9.** Deverá, também, emitir relatórios técnicos periódicos de execução, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, os resultados obtidos, as eventuais pendências identificadas e as recomendações técnicas necessárias ao aprimoramento da gestão cultural municipal.

**4.10.** A solução prevê a prestação de suporte técnico contínuo, tanto de forma remota quanto presencial, conforme a necessidade da Administração Municipal, garantindo o atendimento tempestivo às demandas técnicas, operacionais e administrativas relacionadas à execução da PNAB, contribuindo para a eficiência, regularidade e segurança na gestão dos recursos públicos destinados à cultura.

**4.11.** A solução proposta abrange integralmente o ciclo de vida da execução da política pública cultural financiada pela Política Nacional Aldir Blanc, compreendendo as etapas de planejamento, organização, implementação, execução, monitoramento, controle e prestação de contas, garantindo a conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.133/2021, as normas expedidas pelo Ministério da Cultura e demais regulamentos aplicáveis.

**4.12.** A adoção dessa solução visa fortalecer a capacidade institucional do Município, reduzir riscos operacionais e legais, assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e promover maior eficiência, transparência e efetividade na execução das políticas públicas culturais, em consonância com os princípios da Administração Pública e com as boas práticas de governança pública.

## **5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.1.** Em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei

Complementar nº 123/2006, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) na presente contratação.

**5.2.** Este tratamento visa fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, bem como ampliar a competitividade na manifestação de interesse, nos limites e condições estabelecidos pela legislação pertinente.

## **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

**6.1.** A contratada deverá executar os serviços técnicos mais adiante relacionados:

**6.1.1** Treinamento aos funcionários que ficarão responsáveis pelo lançamento das informações do Sistema TRANSFEREGOV;

**6.1.2** Realização de manutenções adaptativas necessárias à compatibilização dos procedimentos operacionais às atualizações mensais disponibilizadas pelo Ministério da Cultura para atender as novas determinações;

**6.1.3** Operacionalizar o cadastro e atualização dos mapeamentos da PLATAFORMA TRANSFEREGOV;

**6.1.4** Preenchimento PAAR – PROGRAMA ANUAL ALOCAÇÃO DE RECURSOS, correção e constituição de fluxos que protejam os dados de produção contra fraudes, preenchimentos incompletos, preenchimentos incorretos, preenchimentos duplicados, fazer revisão dos procedimentos glosados, realizar as correções necessárias e rerepresentar os mesmos, caso seja devido, possibilidade de automatizar alguns preenchimentos, bem como promover os treinamentos e criação de padrões aos servidores para melhor monitoramento dessas ações;

**6.1.5** Revisão e análise de relatórios de Editais disponibilizados pelo ente municipal;

**6.1.6** Operacionalizar e gerir o cadastro/atualização do Cadastro Municipal de artistas de cultura e habilitações pertinentes ao perfil do município;

**6.1.7** Orientação e monitoramento quanto ao lançamento das prestações de contas do programa TRANSFEREGOV E BB AGIL;

**6.1.8** Suporte e alimentação da plataforma TRANSFEREGOV quanto aos instrumentos de gestão: Conselho Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Cultura e Plano Municipal de Cultura;

**6.1.9** Orientar, capacitar, apoiar e acompanhar o Departamento Municipal de Cultura, na melhoria dos indicadores do Programa TRANSFEREGOV, quanto:

- a.** A aplicação das regras ministeriais para busca das metas estabelecidas para 2026;
- b.** Ao registro físico e processamento das informações faturadas;

- c. A coleta e análises de informações;
- d. Ao aperfeiçoamento nos procedimentos de trabalho e editais.
- e. Ao acompanhamento dos pagamentos e prestação de contas.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A contratada deverá possuir experiência comprovada em:

- a. Gestão de recursos culturais;
- b. Execução da PNAB, Lei Aldir Blanc ou similares;
- c. Operacionalização da Plataforma TransfereGov;
- d. Assessoria cultural para entes públicos.

7.1.2. Deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica.

7.1.3. Deverá disponibilizar profissionais qualificados.

7.1.4. Não será permitida subcontratação sem autorização expressa da Administração.

7.1.5. A contratada deverá garantir suporte técnico contínuo.

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

8.1 O treinamento inicial será realizado no Diretor do Departamento de Esportes, Lazer e Cultura;

8.2 A manutenção do envio das produções será exercida de forma remota, tendo em vista tratar-se de sistemas de informações e não necessitar a presença in loco;

8.3 A equipe para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, será constituída por profissionais das áreas relativas aos serviços a serem prestados.

8.4 A empresa contratada ficará à disposição em horário comercial através dos canais de consulta, via telefone, e-mail e/ou aplicativos de mensagens ou de vídeo conferência, esclarecendo eventuais dúvidas aos profissionais envolvidos, relativas aos serviços a serem prestados.

8.5 As despesas de viagens, estadia e alimentação do(s) funcionário(s) da empresa contratada, serão de sua inteira responsabilidade, não arcando o Município com qualquer valor a este título.

8.6 Desde que autorizado pela **PREFEITURA**, o atendimento presencial poderá ser substituído por atendimento remoto, através de videoconferência.

8.7 A empresa contratada deverá emitir relatório mensal de execução dos serviços prestados.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**9.1.** 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.

**9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução, quando for o caso, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

**9.3.** As comunicações entre **PREFEITURA** 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.

**9.4.** A **PREFEITURA** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **PREFEITURA** 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.

**9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**9.7.** O fiscal 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

**9.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal ou gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.10.** O fiscal 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.

**9.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas,

o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**9.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data prevista para o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**9.13.** O fiscal 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.

**9.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**9.15.** 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.

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

**9.17.** 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.

**9.18.** 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.

**9.19.** 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.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas no contrato, na

legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias ao adequado acompanhamento, fiscalização e viabilização da execução do objeto contratado, assegurando as condições administrativas, operacionais e institucionais indispensáveis ao pleno cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

10.2. A Contratante deverá designar formalmente, por meio de ato administrativo próprio, o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar, supervisionar, controlar e avaliar a execução dos serviços contratados, garantindo o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como registrar as ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias à regularização de eventuais inconsistências.

10.3. Compete à Contratante disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, dados técnicos, normativos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços, incluindo acesso aos sistemas oficiais utilizados na gestão da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, tais como a Plataforma TransfereGov, BB Ágil e demais sistemas correlatos, observadas as normas de segurança da informação e os limites legais aplicáveis, de modo a assegurar a correta operacionalização dos procedimentos e o cumprimento das obrigações técnicas exigidas pelo Departamento da Cultura.

10.4. A Contratante deverá efetuar os pagamentos à Contratada de forma tempestiva, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato administrativo, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade da execução dos serviços, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução da despesa pública.

10.5. Compete, ainda, à Contratante exercer o controle e a fiscalização da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento aos prazos estabelecidos e a conformidade com as exigências legais, técnicas e contratuais, podendo, para tanto, solicitar esclarecimentos, exigir correções, aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, e adotar todas as medidas necessárias à proteção do interesse público, nos termos da legislação vigente.

10.6. A Contratante deverá, ainda, prestar apoio institucional à execução do objeto, promovendo a articulação entre os setores envolvidos, disponibilizando servidores responsáveis pelo acompanhamento das atividades e assegurando as condições administrativas necessárias à adequada execução dos serviços, contribuindo para

o alcance dos objetivos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no âmbito municipal.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente, executar o objeto contratado com estrita observância às especificações técnicas, operacionais e legais estabelecidas, responsabilizando-se integralmente pela adequada prestação dos serviços de assessoria e consultoria cultural destinados à implantação, execução, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no âmbito municipal.

11.2. A Contratada deverá executar os serviços com elevado padrão de qualidade técnica, observando rigorosamente as normas, diretrizes e orientações estabelecidas pelo Ministério da Cultura, bem como a legislação aplicável à gestão de recursos públicos, incluindo a Lei nº 14.399/2022 e a Lei nº 14.133/2021, empregando metodologias adequadas, procedimentos técnicos atualizados e profissionais qualificados, de modo a assegurar a correta operacionalização dos sistemas oficiais, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a conformidade da execução com as exigências legais e normativas vigentes.

11.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar relatórios técnicos periódicos de execução dos serviços, em periodicidade mínima mensal ou conforme estabelecido pela Contratante, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, os resultados obtidos, as ações desenvolvidas, as orientações prestadas, as eventuais inconsistências identificadas e as recomendações técnicas necessárias ao aperfeiçoamento da gestão cultural municipal.

11.4. Os relatórios deverão subsidiar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução contratual, servindo como instrumento de controle e transparência administrativa.

11.5. Compete à Contratada manter, durante toda a vigência do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica exigida pela legislação aplicável, em especial quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de manifestação de interesse, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, devendo apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, os documentos comprobatórios de sua regularidade, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e demais consequências previstas em lei.

11.6. A Contratada deverá prestar suporte técnico contínuo à Contratante durante toda a vigência

do contrato, de forma remota e, quando necessário, presencial, garantindo o atendimento tempestivo às demandas relacionadas à execução da PNAB, à operacionalização dos sistemas oficiais, à elaboração e acompanhamento dos instrumentos de gestão cultural, à execução de editais e à prestação de contas, assegurando a continuidade, a regularidade e a eficiência da execução dos serviços contratados.

11.7. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, respondendo administrativamente, civilmente e, quando aplicável, penalmente, por eventuais falhas, omissões, erros ou irregularidades decorrentes da execução inadequada do objeto contratado, devendo adotar, às suas expensas, todas as medidas corretivas necessárias à regularização das inconsistências identificadas pela Contratante ou pelos órgãos de controle e fiscalização.

11.8. A Contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e demais elementos aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos neste Termo de Referência, sendo vedada sua divulgação ou utilização indevida, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável.

## 12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1. Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento e a fiscalização do objeto se darão pelos servidores lotados no seguinte departamento de administração:

### Gestor:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
José Maria Neira	Diretor do Departamento de Esportes, Lazer e Cultura	9650

### Fiscal:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Leonardo César Batista	Chefe de Cultura	9656

## 13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 13.1. Do recebimento

13.1.1. O objeto contratado, compreendendo a prestação de serviços, será recebido

provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e/ou conclusão da execução, juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável designado(a) para o acompanhamento e fiscalização do contrato, com vistas à posterior verificação de conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

13.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando verificado o descumprimento das especificações técnicas, quantidades, prazos ou demais condições contratuais, devendo ser substituído, corrigido ou reexecutado pela contratada às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal de recusa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.1.3. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, quantidade ou adequação técnica dos bens ou serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

13.1.4. O prazo destinado à correção de inconsistências na execução do objeto, à complementação de documentos fiscais ou ao saneamento de falhas identificadas durante a análise prévia à liquidação da despesa não será computado para efeito de recebimento definitivo.

13.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, qualidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, nem tampouco a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços contratados.

13.1.6. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá após a verificação formal da conformidade do fornecimento e/ou da execução dos serviços com o Termo de Referência, a proposta da contratada e demais condições contratuais, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, salvo motivo justificado e aceito pela Administração.

13.1.7. Quando o objeto envolver entregas ou execuções parciais, poderá haver recebimento provisório e definitivo por etapas, lotes ou parcelas, conforme a conveniência administrativa e o cronograma físico-financeiro do contrato.

## 13.2. **Liquidação**

13.2.1. Recebida a nota fiscal eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente,

devidamente atestada pelo(a) fiscal do contrato e, quando aplicável, acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, será realizada a liquidação da despesa, em conformidade com o disposto nos arts. 141 a 143 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas vigentes, considerando a efetiva execução dos serviços e/ou entrega dos bens, bem como a verificação da conformidade com as especificações contratuais e condições deste Termo de Referência.

13.2.2. Constatado erro na emissão da nota fiscal, ausência de documentos obrigatórios ou qualquer outra pendência que impeça a liquidação da despesa, o procedimento será **suspenso** até que a contratada promova a devida regularização, ocasião em que o prazo para pagamento será reiniciado a partir da comprovação formal da solução do impedimento, sem qualquer ônus adicional à Administração.

13.2.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada de comprovação atualizada da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, preferencialmente por meio de consulta a sistemas oficiais ou certidões emitidas pelos órgãos competentes

13.2.4. Na impossibilidade de consulta automática, poderão ser aceitas certidões válidas emitidas em sítios eletrônicos oficiais ou documentos equivalentes, em conformidade com o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

### 13.3. **Prazo de pagamento**

13.4. O pagamento será efetuado conforme segue:

13.4.1. As notas fiscais emitidas entre os dias 01 a 15 serão pagas no dia 25 do corrente mês;

13.4.2. As notas fiscais emitidas entre os dias 16 a 31 serão pagas no dia 10 do mês subsequente.

### 13.5. **Forma de pagamento**

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

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

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

## 14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 14.1. Da forma de contratação

14.1.1. A presente contratação será realizada por meio de **manifestação de interesse, mediante dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal estabelecido para a hipótese de dispensa em razão do valor.

### 14.2. Qualificação Técnica

14.2.1. Para fins do procedimento de manifestação de interesse, o fornecedor deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

14.2.2. A qualificação técnica tem por finalidade verificar a aptidão do fornecedor para desempenhar, de forma satisfatória, as atividades inerentes ao objeto da presente contratação, assegurando à Administração Pública que a futura contratada possui experiência comprovada, capacidade operacional, conhecimento técnico e estrutura adequada para a execução dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural destinados à implantação, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

14.2.3. A exigência de qualificação técnica fundamenta-se no disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional deve restringir-se ao necessário e suficiente para comprovar que o fornecedor possui aptidão para executar o objeto contratado, observando-se o princípio da proporcionalidade e a vedação à exigência de requisitos excessivos ou desnecessários que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

14.2.4. Considerando a natureza técnica e especializada dos serviços a serem contratados, que envolvem a operacionalização de sistemas federais de gestão, o assessoramento técnico na execução de políticas públicas culturais, o acompanhamento de editais e a prestação de contas de recursos públicos, torna-se indispensável a comprovação de experiência prévia do fornecedor na execução de serviços compatíveis, de modo a reduzir riscos operacionais, assegurar a qualidade técnica da execução e

garantir a adequada aplicação dos recursos públicos.

### 14.3. Atestado de Capacidade Técnica

14.3.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica operacional, o fornecedor deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que executou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características, natureza, complexidade e finalidade com o objeto da presente contratação.

14.3.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) comprovar que o fornecedor possui experiência na prestação de serviços técnicos especializados relacionados à assessoria, consultoria, gestão, operacionalização ou apoio técnico em políticas públicas culturais, ou ainda em atividades compatíveis com a execução de programas financiados com recursos públicos, especialmente aqueles que envolvam:

14.3.2.1. Assessoria e consultoria cultural para órgãos públicos;

14.3.2.2. Operacionalização de sistemas governamentais de gestão de transferências voluntárias ou instrumentos congêneres;

14.3.2.3. Apoio técnico na elaboração, execução e acompanhamento de editais públicos;

14.3.2.4. Apoio técnico em prestação de contas de recursos públicos;

14.3.2.5. Capacitação técnica de servidores públicos;

14.3.2.6. Estruturação e apoio à gestão de sistemas, programas ou políticas públicas culturais.

14.3.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, as seguintes informações mínimas:

14.3.3.1. Identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social e CNPJ;

14.3.3.2. Identificação da empresa contratada;

14.3.3.3. Descrição clara e detalhada dos serviços executados;

14.3.3.4. Período de execução dos serviços;

14.3.3.5. Declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória;

14.3.3.6. Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

14.3.4. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade

técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a experiência do fornecedor na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

14.3.5. A Administração poderá realizar diligências, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares ou esclarecimentos adicionais, quando necessário.

14.3.6. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na execução de serviços técnicos especializados, reduzindo os riscos de falhas operacionais, inconsistências na execução, prejuízos à Administração Pública e eventuais comprometimentos no recebimento e na correta aplicação dos recursos federais oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

## 15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 15.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 15.2.1. **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);

- 15.2.2. **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](#));
- 15.2.3. **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](#)).
- 15.2.4. **Multa:**
- 15.2.4.1. moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 5% (cinco por cento).
- 15.2.4.1.1. 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.
- 15.2.4.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.3. 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](#))
- 15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 15.5. 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](#))
- 15.6. 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 ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8. 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.

- 15.9. 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.
- 15.10. 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](#)).
- 15.11. 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](#)).
- 15.12. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 15.13. 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](#).
- 15.14. 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, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## 16. DOS QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS, PRAZOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

16.1. A(O) contratada(o) deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da expedição da **Ordem de Início dos Serviços** emitida pelo **gestor do contrato**.

16.2. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como os respectivos pagamentos, serão realizados em conformidade com o cronograma físico-financeiro abaixo:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
Item	Discriminação	MESES(FASES)					
		1	2	3	4	5	6
1	Treinamento (6.1.1) + Serviços (itens 6.1.2 a 6.1.8)						
2	Serviços Itens 6.1.2 a 6.1.8						
Item	Discriminação	MESES(FASES)					
		7	8	9	10	11	12
1	Serviços Itens 6.1.2 a 6.1.8						

## 17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

17.1. A Pesquisa de Preços foi realizada conforme art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. O valor estimado para a contratação/aquisição corresponde a R\$ 10.059,80 (dez mil e cinquenta e nove reais e oitenta centavos).

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2026, codificada sob a ficha nº 70 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica (departamento de Esportes, Cultura e Lazer).

Taquaral, 19 de março de 2026.

**José Maria Neira**

Departamento Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_.  
 Logradouro: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_.  
 Cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_.  
 E-mail.: \_\_\_\_\_

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural, destinados à implantação, execução, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, incluindo o suporte técnico aos processos internos, capacitação de servidores, operacionalização de sistemas oficiais, elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, editais e demais obrigações decorrentes da execução dos recursos transferidos pelo Ministério da Cultura ao Município.

Item	Descrição/Especificação	Unidade	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural para implantação, execução, operacionalização, acompanhamento e prestação de contas da PNAB, incluindo treinamento, suporte técnico, operacionalização da Plataforma TransfereGov, elaboração e acompanhamento de editais e instrumentos de gestão cultural, pelo período de 12 meses.	SERVIÇO	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$ ..... (VALOR GLOBAL POR EXTENSO .....)</b>					

DECLARO que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, gastos relacionados com a entrega do objeto e outros, correrão totalmente por conta da **EMPRESA CONTRATA**.

Validade da proposta: 30 (trinta) dias.

LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, através de seu representante, Sr.(a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Taquaral, declara sob as penas da lei 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA