



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

DISPENSA ELETRÔNICA

005/2026

Processo Administrativo nº 390/2026-SMCT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e suporte técnico destinados ao planejamento, orientação, otimização de processos e estruturação institucional das ações relacionadas à implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/10/2026 às 09h:00MIN até as 15:00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Global

MODO DE DISPUTA:

A disputa dar-se-á por lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,10 (dez centavo de real) sobre o valor unitário do Global.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	3
5. FASE DE LANCES.....	6
6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	7
7. HABILITAÇÃO	9
7. CONTRATAÇÃO.....	11
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	11
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	14



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

(Processo Administrativo nº 390/2026-SMCT)

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI, por meio da Comissão de Contratação, com endereço situado à Rua 05 de Setembro, 1000, – Bairro Centro, Coari - AM, 69460-00, realizará licitação, na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e suporte técnico destinados ao planejamento, orientação, otimização de processos e estruturação institucional das ações relacionadas à implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Município – LICITACOARI, disponível no endereço eletrônico <https://www.Licitacoari.com.br/>.

2.1.1. O procedimento será divulgado no <https://www.Licitacoari.com.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:
- 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s); 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.4. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.5. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.6. sociedades cooperativas.
3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

seus anexos;

4.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.8.5. 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;

4.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. Caso o sistema já possua esta funcionalidade, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

4.2.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1.O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,10 (*dez centavo de real*).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

contratação.

6.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

6.4.1. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.*

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no TERMO DE REFERÊNCIA deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 7.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.11. Na hipótese de necessidade o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).
- 7.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.14. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.15. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.17. 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.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 7.18. 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 a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 7.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

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

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) *dias úteis*, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 9.1.7. ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 9.5. 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)
- 9.6. 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).
- 9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. 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.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

9.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11. as peculiaridades do caso concreto;

9.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.16. 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).

9.17. 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 ele 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). 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, de 2021.

9.18. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de Coari reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

realizado pelo Município de Coari, relativo à aquisição de bens, à prestação de serviços de qualquer natureza, serviços e contratação de obras ao Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento aos Pequenos Negócios de Coari - FUNAPEC em consonância com o art. 3º, I, da Lei Municipal n. 791, de 6 de março 2023.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

11.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

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

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

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

11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

11.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.12.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

11.12.2. ANEXO II - MINUTA TERMO DE CONTRATO

11.12.3. ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

12. DO FORO

12.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Coari/AM, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Coari/AM, 22 de outubro de 2026

JOSÉ IVAN MARINHO DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação de Coari



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 390/2026-SMCT

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e suporte técnico destinados ao planejamento, orientação, otimização de processos e estruturação institucional das ações relacionadas à implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e suporte técnico destinados ao planejamento, orientação, otimização de processos e estruturação institucional das ações relacionadas à implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2).	831	Serviço	1	R\$ 32.745,32	R\$ 32.745,32
VALOR GLOBAL						R\$ 32.745,32

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alíneas “a”, “b”, “c” e “f”, da Lei nº 14.133/2021, por compreender planejamento, consultoria técnica, emissão de pareceres e capacitação relacionados à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, Ciclo 2.

Sua execução exige análise técnica e elaboração de documentos e orientações adaptados às necessidades do Município, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

Os serviços são classificados como não contínuos, contratados por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021. A contratação destina-se à realização do conjunto de atividades e à entrega dos produtos relacionados à execução do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc, especificados neste Termo de Referência, com quantitativos, prazos e critérios de recebimento previamente definidos. O suporte técnico integra a execução dessas atividades e permanece vinculado ao escopo contratado.

Prazo de vigência

- 1.1. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, pelo período necessário à conclusão do objeto, nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/21.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.2. Considerando a dimensão financeira e o escopo delineado para a consultoria técnica, a modelagem jurídico-administrativa adotada para o presente processo é a Dispensa de Licitação com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto N°12.807 de 29 de dezembro de 2025, Art. 1º “ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.3. O valor atualizado passa a ser R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).
- 1.4. A escolha pela contratação direta por dispensa fundamenta-se nos seguintes princípios e critérios legais:
- 1.5. **Atendimento aos Limites Legais:** O valor global estimado para a presente contratação está estritamente enquadrado dentro do teto financeiro estabelecido pela legislação de regência para hipóteses de dispensa de licitação de serviços em geral (atualizado anualmente por decreto executivo federal).
- 1.6. **Seleção da Proposta Mais Vantajosa:** Embora dispensada a disputa por meio de modalidade licitatória formal, o processo será instruído com a devida **pesquisa de mercado** (conforme os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021), garantindo a escolha de uma empresa que ofereça proposta compatível com os preços praticados pelo mercado, assegurando a economicidade e a vantajosidade para a Administração.
- 1.7. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, representa o maior investimento regular e descentralizado no setor cultural brasileiro. Com repasses anuais previstos para estados, Distrito Federal e municípios, a política exige um ecossistema de gestão pública altamente qualificado, transparente e célere.
- 1.8. Com a iminência do Ciclo 2 da PNAB, o órgão gestor municipal de cultura defronta-se com o desafio de dar continuidade às entregas, correções em gestão identificados no ciclo anterior e assegurar a execução orçamentária integral dos recursos federais recebidos, em conformidade com as exigências



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 1.9. A complexidade normativa e operacional que envolve a execução dos recursos da PNAB demanda conhecimentos técnicos específicos e multidisciplinares — abrangendo áreas como direito administrativo, contabilidade pública, licitações e contratos (especialmente a Lei nº 14.133/2021 e as normativas específicas do fomento à cultura), além de metodologias de participação social e governança.
- 1.10. A contratação de empresa especializada justifica-se pelos seguintes fatores:
- **Insuficiência de Quadro Permanente:** O quadro de servidores efetivos do órgão, embora capacitado, encontra-se com capacidade operacional reduzida diante do acúmulo de atribuições cotidianas da pasta e do volume extraordinário de processos gerados por editais, chamamentos públicos e prestações de contas da PNAB.
 - **Mitigação de Riscos de Retenção de Recursos:** Erros formais na elaboração de editais, falhas na fase de habilitação de proponentes ou atrasos na prestação de contas podem resultar na suspensão de repasses federais, bloqueio de contas e responsabilização dos gestores.
 - **Complexidade do Ciclo 2:** O novo ciclo traz exigências atualizadas de monitoramento, metas de impacto cultural, cruzamento de dados de beneficiários e obrigatoriedade de relatórios de gestão complexos na plataforma oficial do Ministério da Cultura.
 - **Segurança Jurídica e Transparência:** A consultoria externa assegurará que todas as etapas — do mapeamento da cadeia produtiva local à avaliação de resultados — ocorram em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 1.11. A prestação dos serviços de consultoria e suporte técnico visa atingir os seguintes resultados diretos:
- **Otimização de Processos:** Reduzir o tempo de tramitação dos editais e fluxos de pagamento, desburocratizando o acesso dos agentes culturais aos recursos.
 - **Estruturação Institucional:** Fortalecer a capacidade técnica do órgão cultural para a gestão de políticas públicas de longo prazo, deixando um legado de boas práticas administrativas.
 - **Orientação e Capacitação:** Oferecer suporte especializado aos servidores e assessoramento técnico aos fazedores de cultura locais na compreensão das regras de execução e prestação de contas.
 - **Cumprimento de Prazos Legais:** Assegurar o atendimento rigoroso ao cronograma estabelecido pelo Ministério da Cultura para o Ciclo 2, evitando perdas orçamentárias.
- 1.12. A contratação está diretamente alinhada ao interesse público e à função social do Estado de garantir o pleno exercício dos direitos culturais.
- 1.13. Diante do exposto, conclui-se que a referida contratação não apenas se reveste de legalidade, como se mostra imprescindível e urgente para o sucesso da execução da Política Nacional Aldir Blanc (Ciclo 2), salvaguardando o erário e impulsionando o desenvolvimento cultural do município.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 1.14. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 1.15. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços de consultoria e suporte técnico para a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2), visando à racionalização do uso de recursos naturais, à redução do impacto ambiental, à responsabilidade social e à eficiência na gestão pública, em cumprimento ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- 1.16. Priorizar o formato digital (paperless) para a elaboração, revisão e entrega de relatórios, minutas de editais, pareceres, fluxos de processos e documentos técnicos, reduzindo ao máximo a utilização de papel.
- 1.17. Quando necessário a impressão de documentos para circulação física, deverão ser utilizados papéis reciclados ou oriundos de fontes certificadas com impressão frente e verso.
- 1.18. A contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional e eficiente da energia elétrica durante a execução dos serviços, priorizando a utilização consciente de equipamentos de informática, aparelhos eletrônicos, sistemas de iluminação e demais equipamentos utilizados nas atividades, de modo a evitar desperdícios e contribuir para a redução dos impactos ambientais.

Da Sustentabilidade Social e Direitos Trabalhistas

- 1.19. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, cumprindo integralmente as leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde no trabalho em favor de sua equipe multidisciplinar.
- 1.20. Os materiais orientativos, formulários, minutas de editais e demais instrumentos de fomento cultural estruturados pela consultoria deverão contemplar diretrizes de acessibilidade digital, assegurando que possam ser acessados, compreendidos e utilizados por produtores culturais, artistas e cidadãos com deficiência (PCD), em consonância com o princípio democrático e inclusivo da PNAB.
- 1.21. A CONTRATADA deverá assegurar atendimento inclusivo e não discriminatório nas orientações, capacitações, escutas e demais atividades previstas no objeto, respeitando a diversidade sociocultural dos participantes e observando as medidas de acessibilidade e as ações afirmativas aplicáveis à execução da PNAB.

Da Sustentabilidade Econômica e Governança (ESG no Setor Público)



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 1.22. A CONTRATADA deverá analisar os procedimentos abrangidos pelo objeto e apresentar propostas de organização dos fluxos administrativos, com identificação das etapas, dos setores responsáveis, dos prazos aplicáveis e dos pontos de verificação. Deverá revisar os documentos sob sua responsabilidade, identificar inconsistências e propor os ajustes necessários à conformidade com as normas aplicáveis. As propostas de alteração dos procedimentos serão submetidas à avaliação dos setores competentes da Administração.
- 1.23. Os produtos e as orientações técnicas deverão ser registrados e disponibilizados à Administração de forma organizada, com identificação do assunto, da data, do responsável pela elaboração e dos fundamentos técnicos e normativos pertinentes. Os documentos deverão apresentar identificação de versão e registro das alterações realizadas, quando houver, permitindo acompanhar as entregas e subsidiar a fiscalização, a prestação de contas e a transparência. A CONTRATADA deverá corrigir os erros ou as inconsistências de sua responsabilidade, sem ônus adicional, observados os prazos e critérios de recebimento previstos neste Termo de Referência.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Os serviços deverão ser executados pela equipe técnica indicada pela CONTRATADA, sob sua coordenação e responsabilidade, observados os requisitos de qualificação previstos neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa da Administração registrada no processo de contratação, considerando as características do objeto, os riscos envolvidos e os mecanismos de fiscalização e pagamento previstos.

Vistoria

- 1.24. Não será exigida vistoria prévia como condição para apresentação da proposta ou contratação. As informações necessárias ao dimensionamento dos serviços deverão constar deste Termo de Referência e de seus anexos. As atividades presenciais durante a execução contratual observarão os quantitativos, os prazos e as condições estabelecidos no modelo de execução do objeto.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 1.25. O prazo para início de execução dos serviços será de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- 1.26. Os serviços serão executados de forma articulada com os setores competentes do órgão contratante, assegurando transferência de know-how, alinhamento técnico e observância rigorosa aos prazos legais do ciclo da política pública.
- 1.27. A execução do objeto estruturar-se-á nas seguintes etapas operacionais:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- Etapa 1: Diagnóstico e Planejamento Institucional (Fase Inicial) - Levantamento da situação atual dos fluxos administrativos, marcos regulatórios locais existentes e capacidade operacional do órgão para a execução do Ciclo 2 da PNAB.
- Elaboração de Plano de Trabalho detalhado, contendo cronograma de entregas, marcos de monitoramento e alinhamento com o Plano de Ação cadastrado na plataforma federal.
- Etapa 2: Otimização de Processos e Elaboração de Instrumentos Normativos - Assessoria técnica na elaboração e revisão de minutas de Editais, Chamamentos Públicos, Prêmios, Termos de execução cultural.
- Otimização de fluxos processuais para tramitação célere nos setores de licitações, controle interno, jurídico e financeiro, visando mitigar riscos de impugnação ou atrasos.
- Etapa 3: Suporte à Execução, Escutas e Capacitação - Apoio técnico na realização de oitivas, consultas públicas ou reuniões com o Conselho Municipal de Cultura e a sociedade civil (fazedores de cultura).
- Orientação na operacionalização de inscrições, análise de propostas, comissões de seleção e procedimentos de prestação de contas dos beneficiários.
- Capacitação e repasse de orientações técnicas aos servidores municipais envolvidos na gestão direta da política.
- Etapa 4: Monitoramento, Relatórios de Gestão e Fechamento - Acompanhamento contínuo dos prazos de execução dos recursos e emissão de relatórios periódicos de progresso.
- Suporte técnico final para a consolidação das informações de entrega e consolidação de dados para prestação de contas institucional.

DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAIS

- 1.28. Os serviços serão prestados em regime híbrido (presencial e remoto), conforme a conveniência e a necessidade da Administração.
- 1.29. Modalidade Remota: Atividades de análise documental, elaboração de minutas, pesquisas regulatórias, estruturação de fluxos e reuniões de alinhamento por meio de ferramentas digitais de comunicação.
- 1.30. Modalidade Presencial: Quando estritamente necessário para reuniões estratégicas, condução de oficinas de capacitação, escutas públicas ou suporte direto *in loco* na sede do órgão contratante, mediante agendamento prévio.

DOS RECURSOS E INFRAESTRUTURA

- 1.31. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução perfeita dos serviços, incluindo despesas com deslocamento de pessoal, hospedagem, alimentação, equipamentos de informática próprios, licenças de software e comunicação.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 1.32. O órgão contratante disponibilizará o acesso tempestivo às informações, processos, sistemas institucionais e documentos necessários, além de designar um fiscal ou gestor de contrato para o acompanhamento e interlocução oficial.

DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO

- 1.33. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado (Gestor e Fiscal do Contrato), a quem competirá registrar ocorrências, determinar providências e atestar as entregas.
- 1.34. A emissão de cada nota fiscal/fatura estará condicionada à entrega prévia e à aprovação formal, pelo fiscal do contrato, dos produtos e relatórios técnicos parciais ou finais previstos no cronograma do Plano de Trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

- 1.35. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
- Avenida Castelo Branco;
 - N°28;
 - Bairro Ciganopolis.
- 1.36. Os serviços serão prestados no seguinte horário:
- 08:00 às 12:00;
- 14:00 às 18:00.
- 1.37. A prestação de serviços no endereço e horários, deverão ser previamente agendados pela contratada.

Rotinas a serem cumpridas

- 1.38. Reunião de Alinhamento - Realizar reunião (presencial ou virtual) com o Gestor e o Fiscal do Contrato, além de representantes da Secretaria de Cultura e demais setores envolvidos.
- 1.39. Apresentação do Plano de Trabalho Operacional: Submeter à aprovação da Administração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura, o planejamento detalhado das atividades, contendo os marcos temporais, as frentes de trabalho e a escala de atuação da equipe técnica.
- 1.40. Após o recebimento do Plano de trabalho, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para realizar a avaliação do documento e manifestar-se quanto à sua aprovação ou reprovação.
- 1.41. Caso sejam identificadas inconsistências, insuficiências ou necessidade de ajustes, a Administração poderá solicitar à contratada as adequações necessárias, indicando, de forma objetiva, os pontos que deverão ser corrigidos ou complementados.
- 1.42. A aprovação do Plano ficará condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos pela Administração, não representando, por si só, autorização para execução de etapas que dependam de manifestação ou autorização específica.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 1.43. Após a análise com apontamentos necessários a mudanças indicadas, a empresa terá 2 (dois) dias para correção e a entrega final do Plano de Trabalho.
- 1.44. Canais Oficiais de Atendimento: Manter canais de comunicação ágeis e eficientes (e-mail institucional, sistemas de chamados ou ferramentas de mensagens corporativas) para o atendimento diário às demandas da Secretaria de Cultura e Turismo e da Comissão de Contratação.
- 1.45. Demandas Urgentes (fases críticas de editais, prazos recursais ou diligências de órgãos de controle) - Resposta e emissão de parecer técnico/minuta no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, ou conforme pactuado no cronograma emergencial da demanda.
- 1.46. Reuniões de Acompanhamento Periódico - Participar de reuniões de alinhamento (mensais, conforme a criticidade do ciclo da PNAB) para avaliação do andamento das entregas, mitigação de gargalos burocráticos e ajustes de rota.
- 1.47. Emissão de Pareceres e Minutas - Todo documento normativo, minuta de edital, portaria ou fluxograma elaborado pela CONTRATADA deverá passar por dupla checagem interna de qualidade antes do envio à Administração, assegurando fundamentação na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc) e nos decretos federais/municipais aplicáveis.
- 1.48. Controle de Versões (Versionamento) - Adotar rigoroso controle de versões em todos os documentos editáveis encaminhados (utilizando padrões de nomenclatura claros, ex: v1_Minuta_Editais_PNAB, v2_revisado_Juridico), registrando em quadro de controle as alterações promovidas com base nas orientações do órgão contratante ou do controle interno.
- 1.49. Relatórios Parciais de Execução - Apresentar mensalmente, o relatório detalhado das atividades desenvolvidas, contendo o registro das orientações prestadas, os documentos revisados, as horas técnicas alocadas e o status de cumprimento do cronograma.
- 1.50. Diário de Bordo de Atendimentos - Manter registro atualizado de todas as orientações técnicas e consultas respondidas aos servidores municipais e aos fazedores de cultura, de modo a subsidiar a auditoria e a transparência institucional.
- 1.51. Confidencialidade de Dados - A CONTRATADA deverá observar a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou irregular.
- 1.52. Vedação de Conflito de Interesses - Garantir que os profissionais alocados na consultoria não mantenham vínculos ou interesses particulares com proponentes, pareceristas ou comissões julgadoras de editais da PNAB no âmbito do município, preservando a impessoalidade e a moralidade administrativa.

Materiais a serem disponibilizados



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 1.53. A contratação envolve a prestação de serviços de consultoria, exigindo da contratada, conhecimento aprofundado em direito administrativo e contratos públicos (Lei nº 14.133/2021), bem como domínio da legislação cultural federal aplicável à PNAB (Lei nº 14.399/2022 e decretos regulamentadores do Ministério da Cultura MinC).
- 1.54. O dimensionamento da equipe técnica deve prever profissionais com capacidade para atuar simultaneamente em frentes distintas:
- planejamento estratégico;
 - revisão normativa/jurídica;
 - suporte a processos licitatórios/chamamentos públicos, articulação com o controle interno/jurídico;
 - diálogo social (escutas públicas e capacitações).
- 1.55. As aplicações corretas sobre os recursos financeiros federais previstos para repasse e execução no âmbito do Ciclo 2 da PNAB conforme o Plano de Aplicação de Recursos - PAR, a serem aplicados em diferentes eixos de fomento cultural (subsídios a espaços, editais de premiação, chamamentos públicos para projetos culturais, reformas de equipamentos e custeio da gestão).
- 1.56. A estimativa operacional para o ciclo abrange:
- Editais e Chamamentos Públicos;
 - Atendimento a Beneficiários/Proponentes;
 - Apoio direto ao Conselho Municipal de Política Cultural e às comissões de seleção e heteroidentificação (quando aplicável).
- 1.57. Atendimento Contínuo (Remoto): Disponibilidade de canal de suporte técnico diário em dias úteis, com atendimento a demandas ordinárias e urgentes.
- 1.58. Atendimento Presencial (Sob Demanda): Previsão logística e orçamentária própria para a realização de deslocamentos da equipe técnica até a sede do órgão para reuniões estratégicas, condução de oficinas presenciais de capacitação para servidores e suporte *in loco* em fases críticas (tais como audiências públicas, análise de projetos culturais ou prestação de contas). As despesas com passagens, hospedagem e traslado da equipe da contratada deverão estar embutidas na proposta comercial.
- 1.59. As empresas interessadas deverão computar em sua composição de preços os riscos inerentes à variação de prazos decorrentes de exigências de órgãos de controle interno/externo, prazos de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

tramitação legislativa ou revisões normativas federais supervenientes editadas pelo Ministério da Cultura, devendo a estrutura de consultoria possuir flexibilidade metodológica para absorver ajustes de cronograma sem prejuízo à qualidade técnica das entregas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 1.60. A Contratada garante a precisão, a atualização normativa e a qualidade técnica de todos os serviços de consultoria, relatórios, fluxogramas, pareceres e demais documentos gerados durante o planejamento e estruturação institucional da PNAB (Ciclo 2).
- 1.61. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços/produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos, omissões ou incorreções resultantes da execução, ou que estejam em desconformidade com as diretrizes do Ministério da Cultura (MinC) e com este Termo de Referência.
- 1.62. O prazo para que a Contratada realize as adequações ou o refazimento do serviço apontado como insatisfatório ou incorreto pelo Fiscal do Contrato será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação oficial, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Verificar se a empresa contratada está cumprindo integralmente e em parte as obrigações e responsabilidades assumidas, A falta de cumprimento resultará na aplicação de sanções administrativas previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar a rescisão contratual (Lei 14.133/21 Art. 104, inciso IV).

Verificar se a empresa contratada está atendendo aos requisitos da contratação e se os itens estão em conformidade com a descrição do objeto apresentada no Estudo técnico preliminar e neste termo de referência, e se for o caso, no contrato ou outro instrumento hábil.

As rotinas de fiscalização contratual devem ser executadas de maneira preventiva, rotineira e sistemática.

Gestor do Contrato

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR estabelece os critérios objetivos para acompanhamento e aferição da execução do serviço contratado, visando verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e subsidiar o recebimento do objeto e o respectivo pagamento.

A medição será realizada pelo Fiscal do Contrato, mediante registros documentais, relatório de fiscalização, registros fotográficos e/ou audiovisuais e demais elementos necessários à comprovação da execução.

Item	Indicador	Critério de aferição	Meta/Resultado esperado	Pontuação
01	Pontualidade na Entrega do Serviço e Minutas	Mede o respeito aos prazos estipulados no Plano de Trabalho ou cronograma oficial aprovado. Conferência das datas de protocolo de entrega <i>versus</i> cronograma.	100% de cumprimento dos prazos pactuados (tolerância de até 2 dias úteis mediante justificativa prévia aceita).	25
02	Qualidade Técnica e Conformidade Legal	Mede o grau de assertividade e correção técnica das minutas (editais, termos de referência, portarias) elaboradas, avaliadas pela adequação à Lei nº 14.133/2021 e às normas federais da PNAB. Análise qualitativa e emissão de parecer pelo Fiscal do Contrato ou Controle Interno.	Ausência de falhas grosseiras ou necessidade de reescrita total superior a 10% do conteúdo entregue.	25



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

Item	Indicador	Critério de aferição	Meta/Resultado esperado	Pontuação
03	Cumprimento dos Prazos de Atendimento	Mede a agilidade na resposta a demandas urgentes de suporte técnico (fases de editais, recursos ou diligências). Registro de chamados e e-mails de atendimento.	Atendimento a demandas urgentes em até 48 horas e ordinárias em até 5 dias úteis.	25
04	Transparência e Entrega de Relatórios de Gestão	Mede a regularidade na entrega dos relatórios parciais de atividades e diários de bordo exigidos. Verificação documental pelo Gestor do Contrato.	100% de entrega dos relatórios de acompanhamento mensais/por etapa junto à fatura.	25
TOTAL				100 pontos

A avaliação será realizada considerando a pontuação obtida na execução do serviço:

Pontuação obtida	Nível de execução	Consequência
76 a 100 pontos	Excelente	Pagamento integral, desde que cumpridas as demais condições contratuais.
51 a 75 pontos	Adequado	Aplicação 10% de desconto correspondente às ocorrências, quando houver prejuízo mensurável à execução.
26 a 50 pontos	Parcialmente adequado	Aplicação 20% de desconto correspondente às ocorrências, quando houver prejuízo mensurável à execução.
0 a 25 pontos	Insatisfatório	Aplicação de 50% de desconto.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produziu os resultados acordados,
- deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Para o atesto da fatura, o Gestor do Contrato elaborará o Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

execução, e calculará o Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados e eventuais adequações aos pagamentos.

Toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.

Do recebimento

1.63. O recebimento provisório dar-se-á por etapa (mediante entrega de cada serviço técnico previsto no Plano de Trabalho) ou ao término do contrato, da seguinte forma:

- O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato entregará Termo de Recebimento Provisório (ou emitirá atesto provisório) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de protocolo da entrega formal do produto (relatórios, minutas de editais, cadernos técnicos ou pareceres) pela CONTRATADA.

1.64. O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da qualidade e da conformidade de cada serviço concluído, observando-se o seguinte:

- O Fiscal ou a Comissão de Fiscalização do Contrato disporá do prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do recebimento provisório, para realizar a análise técnica aprofundada, testar a aplicabilidade das ferramentas de gestão ou validar as minutas normativas entregues.
- Estando a documentação e os serviços em perfeita ordem, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, documento indispensável para a liquidação e posterior liberação do pagamento da fatura correspondente.
- O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez, qualidade e correção técnica dos serviços intelectuais prestados, nem a ético-profissional perante os órgãos de controle.

Caso se verifique que os produtos entregues (como minutas de editais da PNAB, relatórios ou planos de trabalho) apresentam vícios, incorreções, incompatibilidade com a Lei nº 14.133/2021 ou com as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc, a fiscalização os rejeitará, no todo ou em parte, registrando as motivadas pendências em termo de recusa.

A CONTRATADA será notificada para, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, sanar as incorreções apontadas, sem que isso acarrete qualquer ônus adicional à Administração ou direito à prorrogação de prazo contratual, tampouco elida a incidência das sanções cabíveis se houver atraso.

Após a correção das falhas, correrá novo prazo para a reavaliação e o recebimento provisório e definitivo pelo órgão contratante.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.65. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** der causa à inexecução total do contrato;
 - d)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.67. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 1.68. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 1.69. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.
- 1.70. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 1.71. 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.
- 1.72. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.73. 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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 1.74. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.75. A escolha da proposta observará o atendimento integral às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, a comprovação dos requisitos de habilitação exigidos e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e com os preços praticados no mercado.
- 1.76. Entre as propostas consideradas aptas e compatíveis com o objeto, será selecionada a de menor preço global, desde que demonstrada sua vantajosidade para a Administração e sua exequibilidade.

Regime de execução

- 1.77. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, considerando que a contratação compreende a execução integral do escopo definido neste Termo de Referência, com a realização das atividades e entrega dos produtos previstos, pelo preço global contratado.

Exigências de habilitação

- 1.78. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilidade Jurídica

- 1.79. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.80. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.81. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.82. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.83. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 1.84. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.85. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 1.86. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 1.87. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 1.88. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.89. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.90. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.91. 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;
- 1.92. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.93. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.94. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 1.95. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

1.96. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Operacional.

1.97. Comprovação de aptidão para serviços executados, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.98. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

Quantidade compatível com o objeto da licitação;

Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/entes.

1.99. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

1.100. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já executou pelo menos 40% das quantidades descritas na proposta de preços apresentada nesta licitação.

1.101. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.102. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- 1.103. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 1.104. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 1.105. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 1.106. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 1.107. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 1.108. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 1.109. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 1.110. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.111. O custo estimado total da contratação é de R\$ 32.745,32 (trinta e dois mil, setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos).
- 1.112. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

• **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 1.113. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Coari-AM, obedecendo à seguinte classificação:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- **Unidade: 30 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**
- **Proj./Ativ. 2.029 – Manut. e Func. da Secretaria de Cultura e Turismo;**
- **Natureza de Despesa: 3.3.90.35.00.00.00 – Serviços de Consultoria.**
- **Fonte de Recursos: Transferência da União para Município de Coari/AM.**

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

- **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1.115.As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Coari/AM 20 de outubro de 2026.

Esse documento foi aprovado por:

CÉSAR AUGUSTO VASQUEZ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Decreto Municipal N° 3857



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XX]/2026

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 390/2026-SMCT)

O MUNICÍPIO DE COARI/AM, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 28, Bairro Ciganópolis, Coari/AM, CEP 69460-000, inscrito no CNPJ sob o nº 04.262.432/0001-21, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, CÉSAR AUGUSTO VASQUEZ DE OLIVEIRA, nomeado pelo Decreto Municipal nº 3857, doravante denominado CONTRATANTE, e [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ DA CONTRATADA], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 390/2026-SMCT e em observância à Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação nº 04/2026, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e suporte técnico destinados ao planejamento, orientação, otimização de processos e estruturação institucional das ações relacionadas à implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	---------	--------	----------------	-------------



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e suporte técnico destinados ao planejamento, orientação, otimização de processos e estruturação institucional das ações relacionadas à implementação e execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2).	831	Serviço	1	R\$ 32.745,32	R\$ 32.745,32
----	---	-----	---------	---	------------------	------------------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; a autorização da contratação direta e demais documentos do procedimento de dispensa; a proposta da CONTRATADA; e eventuais anexos dos documentos mencionados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

2.2. Por se tratar de serviço não contínuo, contratado por escopo, o prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa, pelo período necessário à conclusão do objeto, nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

2.3. Se o objeto não for concluído no período firmado, a vigência poderá ser ajustada na forma legal, sem prejuízo das providências cabíveis quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução é de empreitada por preço global.

3.2. O início da execução ocorrerá em até 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Serviço.

3.3. A execução será híbrida, combinando atividades remotas e presenciais, estas quando necessárias e previamente agendadas, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Avenida Castelo Branco, nº 28, Bairro Ciganópolis, Coari/AM, preferencialmente nos horários de 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00.

3.4. A execução observará as etapas, rotinas, produtos, prazos, reuniões, canais de atendimento, relatórios, critérios de medição e demais condições descritas no Termo de Referência, inclusive o Plano de Trabalho Operacional a ser apresentado em até 10 (dez) dias úteis da assinatura.

3.5. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por gestor e fiscais designados pela Administração, nos termos do Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA designar formalmente preposto antes do início dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Os serviços deverão ser executados pela equipe técnica indicada pela CONTRATADA, sob sua coordenação e responsabilidade.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 32.745,32 (trinta e dois mil, setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos).

5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, licenças de software, comunicação e demais custos.

CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada pelo Fiscal do Contrato mediante registros documentais, relatório de fiscalização, registros fotográficos e/ou audiovisuais e outros elementos necessários à comprovação da execução, observando-se o Instrumento de Medição de Resultado – IMR previsto no Termo de Referência.

6.2. O recebimento provisório ocorrerá por etapa ou ao término do contrato, mediante termo ou atesto provisório, em até 5 (cinco) dias úteis do protocolo da entrega formal do respectivo produto pela CONTRATADA.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e conformidade do serviço, sendo condição para liquidação e pagamento.

6.4. Produtos com vícios, incorreções ou desconformidades poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA sanar as falhas em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional.

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação será de 10 (dez) dias úteis, observada a redução pela metade nas hipóteses previstas no Termo de Referência, admitida prorrogação por igual período nos termos ali indicados.

6.6. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação, por ordem bancária, para crédito na conta indicada pela CONTRATADA, com as retenções tributárias legalmente cabíveis.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

6.7. No caso de atraso do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA entre o termo final do prazo de pagamento e a data do efetivo pagamento.

6.8. Poderão ocorrer glosas proporcionais às irregularidades constatadas, conforme os critérios e faixas do IMR constante do Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. O Termo de Referência não estabelece índice específico de reajuste do preço contratual. Considerando o prazo inicial de 4 (quatro) meses, não haverá reajuste ordinário no período inicial de vigência.

7.2. Fica preservado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração e instrução do pedido pela parte interessada.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências, determinar providências, avaliar produtos e atestar as entregas.

8.3. Disponibilizar tempestivamente as informações, processos, sistemas institucionais e documentos necessários à execução, bem como promover a interlocução oficial por meio do gestor e dos fiscais designados.

8.4. Notificar a CONTRATADA sobre vícios, falhas, incorreções ou irregularidades e fixar prazo para correção.

8.5. Efetuar o pagamento devido pela execução aprovada, no prazo, forma e condições deste Contrato e do Termo de Referência.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

8.6. Aplicar, quando cabível, as sanções previstas na legislação e no Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7. Emitir decisão expressa sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, observados os prazos legais e os procedimentos administrativos aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir integralmente este Contrato, o Termo de Referência e a proposta, assumindo os riscos e despesas necessários à perfeita execução do objeto.

9.2. Apresentar o Plano de Trabalho Operacional no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura e promover os ajustes solicitados pela Administração nos prazos fixados no Termo de Referência.

9.3. Manter canais oficiais de atendimento e responder às demandas urgentes em até 48 (quarenta e oito) horas, ou no prazo emergencial pactuado; atender às demandas ordinárias conforme os prazos do Termo de Referência.

9.4. Apresentar relatórios parciais mensais, diário de bordo de atendimentos e demais documentos de acompanhamento previstos.

9.5. Assegurar revisão e dupla checagem interna dos pareceres, minutas, fluxogramas e demais produtos, com controle de versões e registro de alterações.

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços e produtos em que se verifiquem vícios, defeitos, omissões ou incorreções, em até 5 (cinco) dias úteis da notificação, quando esse for o prazo aplicável no Termo de Referência.

9.7. Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais.

9.8. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação, equipamentos de informática, licenças de software e comunicação.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

9.9. Adotar práticas de sustentabilidade, priorizar documentos digitais e observar as diretrizes de acessibilidade e atendimento inclusivo previstas no Termo de Referência.

9.10. Guardar sigilo sobre as informações obtidas, cumprir a LGPD e adotar medidas técnicas e administrativas de proteção de dados.

9.11. Evitar conflito de interesses dos profissionais alocados, preservando a impessoalidade e a moralidade administrativa.

9.12. Designar preposto, atender às determinações regulares da fiscalização e fornecer todos os esclarecimentos e documentos solicitados.

9.13. Não subcontratar o objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto aos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da contratação.

10.2. Os dados somente poderão ser tratados para as finalidades relacionadas à execução contratual, sendo vedado o compartilhamento fora das hipóteses legalmente admitidas.

10.3. A CONTRATADA adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e orientará sua equipe quanto aos deveres de confidencialidade, segurança e proteção de dados.

10.4. Encerrado o tratamento, os dados deverão ser eliminados ou conservados apenas nas hipóteses legalmente autorizadas e pelo período necessário ao cumprimento de obrigações legais, contratuais ou de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

12.1. Constituem infrações administrativas as condutas descritas no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, inclusive inexecução parcial ou total, retardamento injustificado, apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo e prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade e o devido processo administrativo, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. As sanções não excluem a obrigação de reparação integral do dano e poderão ser cumuladas com multa, observados os procedimentos, prazos de defesa e demais regras do Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.

13.2. A extinção antecipada poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

13.3. Se a não conclusão do objeto no prazo decorrer de culpa da CONTRATADA, esta ficará constituída em mora, sujeitando-se às sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas administrativas para continuidade ou extinção do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente admissíveis.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

14.3. Alterações serão formalizadas por termo aditivo quando exigível; registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostila, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Coari/AM, com a seguinte classificação:

- Unidade: 30 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Projeto/Atividade: 2.029 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Cultura e Turismo;
- Natureza da Despesa: 3.3.90.35.00.00.00 – Serviços de Consultoria;
- Fonte de Recursos: Transferência da União para o Município de Coari/AM;

15.2. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, se necessária, será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo a Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e os princípios gerais dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE promover a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio oficial, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Coari/AM, para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser solucionados administrativamente ou por conciliação.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

Coari/AM, [DATA DA ASSINATURA].

CÉSAR AUGUSTO VASQUEZ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
CONTRATANTE

[NOME DO REPRESENTANTE]

[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A: Prefeitura Municipal de Coari
Referente a Dispensa eletrônica nº/20xx

Prezados senhores,
Apresentamos, em uma via, nossa proposta para "XXXXXXXXXX" para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Coari, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

DADOS DO LICITANTE

Nome de Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:				Optante pelo SIMPLES?	
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-mail:		
Telefone:			Fax:		
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço	
				Unitário	Total
01					
02					
Valor por extenso (UNITÁRIO):					
Valor por extenso (TOTAL):					
Especificação:					
GLOBAL DA PROPOSTA					
Valor por extenso (GLOBAL DA PROPOSTA):					

A empresa declara que:

a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;

b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE COARI – CCC/PMC

- c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
- d) Declaração informando que nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte terrestre e transporte fluvial (frete) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- e) Validade mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Permanente de Licitação.
- f) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do Anexo I.

_____, ____ de _____ de 20____

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação