



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2026
(Processo Administrativo nº 1611/2026)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMETÁ/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ/SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E DESPORTO**, por meio da Comissão Permanente de Contratação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento (menor preço), na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Período de envio de proposta: De 22, 23 e 24/04 de 2026 até 12h (horário de Brasília), Email: dispensacameta@gmail.com ou Departamento de Compras Suprimentos e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cametá, situado à Av. Gentil Bittencourt, nº 01, Centro – CAMETÁ/PARÁ – CEP:68.400-000

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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS PARA TODOS OS EDITAIS EXECUTADOS COM RECURSOS DA PNAB (POLITICA NACIONAL ADIR BLANC), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMETÁ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. VALOR ESTIMADO

2.1.

Item	Descrição	Valor (R\$)
1	Fornecimento de 7 pareceristas para atuação em 5 editais	18.375,00
2	Suporte técnico especializado em todas as fases dos editais	7.875,00
	TOTAL GERAL	26.250,00

Item 1 – Fornecimento de Pareceristas (R\$ 18.375,00)

Disponibilização de 7 pareceristas com experiência comprovada em avaliação de projetos culturais e políticas públicas, contemplando:

- **Análise técnica criteriosa dos projetos inscritos**, considerando mérito cultural, viabilidade, impacto social e adequação aos objetivos dos editais;
- **Leitura individualizada e qualificada** de todas as propostas submetidas;
- **Elaboração de pareceres técnicos fundamentados**, com justificativas claras e objetivas para classificação ou desclassificação;
- **Aplicação de critérios de avaliação padronizados**, garantindo isonomia e transparência no processo seletivo;



- **Participação em reuniões de alinhamento metodológico**, para uniformização dos critérios de análise;
- **Revisão e validação de resultados**, quando necessário;
- **Apoio técnico na resposta a eventuais recursos administrativos**, garantindo segurança jurídica ao processo.

Justificativa de custo: Envolve mão de obra altamente qualificada, tempo técnico de análise de múltiplos projetos por edital, responsabilidade técnica e necessidade de imparcialidade.

Item 2 – Suporte Técnico Especializado (R\$ 7.875,00)

Prestação de assessoria técnica contínua, abrangendo todas as fases dos editais:

a) Planejamento e Elaboração:

- Construção e/ou revisão dos editais conforme legislação vigente;
- Definição de categorias, critérios de seleção e pontuação;
- Adequação às diretrizes do Plano Nacional Aldir Blanc;
- Elaboração de formulários, anexos e instrumentos normativos;

b) Publicação e Orientação:

- Apoio na organização e publicação dos editais;
- Orientação técnica à equipe local;
- Esclarecimento de dúvidas técnicas durante o período de inscrição;

c) Execução e Monitoramento:

- Acompanhamento do processo de inscrição;
- Suporte na organização documental dos proponentes;
- Apoio logístico e técnico à comissão organizadora;

d) Seleção e Resultado:

- Consolidação dos resultados;
- Apoio na publicação de listas preliminares e finais;
- Orientação na fase de recursos;

e) Pós-seleção e Prestação de Contas:

- Orientação sobre execução dos projetos contemplados;
- Suporte técnico na organização da prestação de contas;
- Apoio para garantir conformidade com exigências legais e administrativas;



Justificativa de custo: serviço contínuo, com alta complexidade técnica, exigindo conhecimento em gestão pública cultural, legislação específica e acompanhamento integral do processo.

DIFERENCIAIS DO SERVIÇO

- Equipe com experiência em políticas públicas culturais;
- Atuação alinhada às normativas federais;
- Garantia de transparência e segurança jurídica;
- Padronização metodológica dos processos;
- Redução de riscos de inconsistências técnicas e administrativas.

2.1. O valor global **estimado** da presente contratação é de **R\$ 29.166,65 (vinte e nove mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos)**, apurado com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a realização de pesquisa de preços baseada em parâmetros idôneos e suficientes para refletir os valores praticados no mercado para serviços técnicos especializados de natureza semelhante.

2.2. A estimativa foi construída a partir de metodologia que considera, preferencialmente, o custo unitário por parecer técnico, multiplicado pela quantidade estimada de propostas a serem analisadas, podendo incluir, quando aplicável, fator adicional decorrente da necessidade de avaliações múltiplas por projeto, conforme diretrizes dos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

2.3. Na composição do valor estimado foram considerados, de forma global e indivisível, todos os custos necessários à plena execução do objeto, incluindo:

- remuneração dos pareceristas;
- coordenação técnica e supervisão das atividades;
- encargos tributários, trabalhistas e previdenciários;
- despesas administrativas e operacionais;
- suporte tecnológico e logístico;
- demais insumos indispensáveis à adequada prestação dos serviços.

2.4. Ressalta-se que o valor estimado apresenta compatibilidade com os preços praticados no mercado, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade, não configurando sobrepreço nem inexequibilidade.

2.5. O montante encontra-se dentro dos limites legais para contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não havendo fracionamento indevido de despesa, por corresponder à totalidade da necessidade administrativa identificada para o período.



2.6. A memória de cálculo e os documentos comprobatórios da pesquisa de preços integram o processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e possibilidade de verificação pelos órgãos de controle.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica será ELETRÔNICA.

3.2. A participação na presente dispensa eletrônica será facultada a pessoas jurídicas regularmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o fornecimento do objeto desta contratação, e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

3.3. A participação dar-se-á mediante o envio de proposta, na forma e prazo estabelecidos neste instrumento, implicando a plena ciência e aceitação de todas as condições aqui previstas.

3.4. Não poderão participar da presente dispensa os fornecedores que:

I – não atendam às condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos;

II – sejam estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III – se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

a) autor do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, quando a contratação versar sobre objeto a ele relacionado;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, controlador ou detentor de participação relevante;

c) pessoa física ou jurídica que esteja impossibilitada de contratar com a Administração em razão de sanção administrativa;

d) pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público envolvido no procedimento, ou com seus familiares até o terceiro grau;

e) empresas que se encontrem sob controle comum, coligação ou consórcio, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica condenada, nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo à escravidão ou contratação irregular de adolescentes;

IV – atuem com o intuito de fraudar ou burlar a aplicação de sanções administrativas;

V – organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP, quando atuando nessa condição, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União.



3.5. A participação no presente procedimento implica:

- aceitação integral das condições estabelecidas neste Aviso;
- responsabilidade pela veracidade das informações prestadas;
- compromisso com a execução do objeto conforme especificações técnicas;
- inclusão, nos preços ofertados, de todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

3.6. Os interessados deverão acompanhar todas as etapas do procedimento, sendo responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes da inobservância das comunicações realizadas pela Administração.

3.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a regularidade dos participantes, a veracidade das informações prestadas e o atendimento às condições de participação, podendo inabilitar ou desclassificar o fornecedor que não atender às exigências estabelecidas.

4. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor no presente procedimento de dispensa dar-se-á mediante o envio de proposta inicial, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do presente aviso, deverá encaminhar sua proposta:

- por meio eletrônico, através do e-mail institucional informado neste Aviso; ou
- presencialmente, junto ao Departamento de Compras, Suprimentos e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cametá;

observando-se, obrigatoriamente, o prazo limite fixado para recebimento das propostas.

3.1 Conteúdo da Proposta

A proposta deverá conter, no mínimo:

- I – identificação completa do fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos);
- II – descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas;
- III – indicação de marca/fabricante, quando aplicável;
- IV – valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional;
- V – prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- VI – declaração de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos,



encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, transporte e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.2 Condições da Proposta

A apresentação da proposta implica:

- aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos;
- compromisso com a execução do objeto nos termos especificados;
- responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

4.2.1. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, não sendo admitida a inclusão posterior de encargos adicionais.

3.3 Responsabilidade do Proponente

3.3.1. Os preços apresentados são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.3.2. Caso o regime tributário da empresa implique variações na carga tributária, o valor proposto deverá refletir a média dos encargos efetivamente incidentes, sendo vedada posterior revisão com base em tal justificativa.

3.4 Vedação à Alteração da Proposta

Uma vez apresentada a proposta, não será admitida sua retirada, substituição ou modificação, salvo se expressamente solicitado pela Administração para fins de saneamento de erros formais que não alterem a substância da proposta.

3.5 Declarações do Proponente

Ao apresentar a proposta, o fornecedor declara que:

- I – não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública;
- II – atende aos requisitos legais de habilitação;
- III – está ciente e concorda com todas as condições do Aviso;
- IV – cumpre as normas trabalhistas, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e condições degradantes;
- V – atende às disposições relativas à inclusão de pessoas com deficiência, quando aplicável.

3.6 Disposições Gerais



O fornecedor deverá acompanhar o andamento do procedimento, sendo responsável por eventuais prejuízos decorrentes da não observância de comunicações ou prazos estabelecidos.

A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares ou esclarecimentos necessários à análise da proposta.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

Encerrado o prazo para envio das propostas, a Administração procederá à análise e julgamento, observando os critérios estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e na legislação vigente.

4.1 Critérios de Julgamento

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições e exigências previstas neste Aviso e seus anexos.

4.2 Análise da Proposta Classificada em Primeiro Lugar

Inicialmente, será verificada a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

- I – à conformidade com as especificações do objeto;
- II – à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado pela Administração;
- III – à exequibilidade da proposta.

Caso a proposta não atenda aos requisitos estabelecidos, será desclassificada, passando-se à análise da proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação.

4.3 Negociação

Caso o valor da proposta classificada em primeiro lugar esteja acima do estimado pela Administração, poderá ser realizada negociação com o fornecedor, com vistas à obtenção de condições mais vantajosas.

A negociação poderá estender-se aos demais classificados, caso o primeiro colocado não aceite reduzir seu preço ou seja desclassificado.

4.4 Exequibilidade da Proposta

Serão consideradas inexequíveis as propostas que:

- apresentem valores incompatíveis com os preços de mercado;
- sejam insuficientes para cobrir os custos da contratação;
- contenham valores simbólicos, irrisórios ou inexequíveis;
- não demonstrem viabilidade econômica, quando exigido.



A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade da proposta, podendo solicitar documentos comprobatórios ao fornecedor.

4.5 Desclassificação

Será desclassificada a proposta que:

- I – contenha vícios insanáveis;
- II – não atenda às especificações técnicas;
- III – apresente preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor estimado;
- IV – esteja em desacordo com as condições do Aviso;
- V – não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido.

4.6 Saneamento de Erros Formais

Erros formais no preenchimento da proposta poderão ser sanados, desde que não alterem sua substância ou o valor global, mediante solicitação da Administração.

4.7 Apoio Técnico

Para análise da conformidade técnica das propostas, a Administração poderá solicitar manifestação do setor requisitante ou de área técnica especializada.

4.8 Continuidade do Procedimento

Caso a proposta vencedora seja desclassificada, serão analisadas as propostas subsequentes, sucessivamente, até a identificação da proposta mais vantajosa.

4.9 Disposições Gerais

A Administração poderá suspender o procedimento para realização de diligências, sendo comunicada nova data para continuidade, se necessário.

O julgamento das propostas observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6. CONTRATAÇÃO

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



6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de serviço, o que ocorrer primeiro, devendo a contratada cumprir integralmente o cronograma estabelecido pela Administração, observando-se os prazos definidos para a análise e emissão dos pareceres técnicos no âmbito dos editais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

6.4. A vigência do contrato será limitada ao exercício financeiro em que for celebrado, encerrando-se, impreterivelmente, em 31 de dezembro do corrente ano, nos termos do princípio da anualidade orçamentária e em conformidade com a disponibilidade dos créditos consignados.

6.5. A execução dos serviços deverá ocorrer dentro do período de vigência contratual, sendo vedada a sua prorrogação para exercícios financeiros subsequentes, salvo nas hipóteses excepcionais previstas na Lei nº 14.133/2021, devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela autoridade competente.

6.6. Na hipótese de conclusão antecipada do objeto, o contrato poderá ser encerrado antes do término da vigência, mediante atesto da Administração quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

6.7. O eventual atraso na execução, por motivo imputável à contratada, não implicará prorrogação automática da vigência, sujeitando-a às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

6.8. 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.

6.9. Demais especificações sobre o modelo de execução do objeto, como forma, prazo e local de entrega, encontram-se descritos no Termo de Referência em anexo a este Aviso de dispensa/Edital.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1. 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.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



7.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR (Processo Administrativo de Responsabilização), não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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

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

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

8.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

8.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

8.13.2.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

8.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Cametá, 15 de abril de 2026.



PREFEITURA DE
CAMETÁ
O TRABALHO *continua*



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
Comissão Permanente de Contratação

CPC

COMISSÃO PERMANENTE
DE CONTRATAÇÃO



EVANDRO ROGÉRIO HAMMES SAMRSLA

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Desporto – SECULTD

Prefeitura Municipal de Cametá – PA



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da sede da empresa;
- 1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no portal oficial;
- 1.3. Sociedade empresária ou EIRELI: contrato social, estatuto ou ato constitutivo atualizado e devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentação dos administradores;
- 1.4. Filial, sucursal ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da unidade operacional e averbação na matriz;
- 1.5. Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas com prova da designação dos administradores;
- 1.6. Sociedade estrangeira: decreto de autorização de funcionamento no Brasil.
- 1.7. Todos os documentos devem estar atualizados e acompanhados de suas alterações ou consolidações.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.3. 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;
- 2.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



2.6. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4. Qualificação Técnica:

4.1. Comprovação de qualificação técnico-profissional:

Apresentação de registro profissional em conselho de classe competente (CREA, CFT ou equivalente), vinculando-se à empresa licitante engenheiro mecânico, técnico em mecânica, técnico em manutenção industrial, ou outro profissional cuja formação e atribuições regulamentares sejam compatíveis com a natureza do serviço, o qual responderá tecnicamente pela execução contratual. Deverá ser anexado o respectivo vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços com o profissional responsável.

4.2. Declaração de estrutura técnica e operacional:

Declaração formal, assinada por representante legal da empresa, atestando a existência de infraestrutura técnica e equipe especializada apta a executar os serviços objeto da contratação, contemplando oficinas, ferramentas, materiais de reposição, insumos e equipamentos de segurança individual e coletiva necessários à adequada execução dos serviços.

4.2. Plano de garantia e suporte técnico:

Apresentação de declaração ou plano demonstrando que a empresa dispõe de procedimentos de controle de qualidade, garantia mínima dos serviços prestados, bem como disponibilidade para assistência técnica presencial ou remota, em caso de falhas ou necessidade de ajustes corretivos no período contratual.

4.3. Documentação complementar:

- Contrato social atualizado;
- Registro ou inscrição na entidade profissional competente (se aplicável);
- Declaração de que os serviços anteriores foram executados de forma satisfatória.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA AO QUE PRECEITUA O ARTIGO 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA



Unidade Requisitante
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO



Alinhamento com o Planejamento Anual

O Planejamento anual do Município orienta a organização das ações administrativas, priorizando iniciativas que promovam eficiência, continuidade de serviços públicos, fortalecimento das políticas setoriais e atendimento às demandas estratégicas da gestão.



Equipe de Planejamento

Fernanda Da Veiga Pinheiro – Departamento de Cultura, Turismo e Desporto
Evandro Rogerio Hammes Samrsla – Secretário Municipal De Cultura, Turismo E Desporto



Problema Resumido

A inexistência de instrumento permanente para contratação de serviços artísticos dificulta o planejamento, compromete a celeridade administrativa e expõe o Município a riscos de contratações pontuais e despadronizadas. A diversidade de eventos culturais e a multiplicidade de artistas locais demandam mecanismo isonômico, transparente e juridicamente seguro. A ausência de credenciamento estruturado prejudica a eficiência da política cultural e a adequada execução do calendário oficial de eventos.

1. DO OBJETO

1.1. TEM POR OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS PARA TODOS OS EDITAIS EXECUTADOS COM RECURSOS DA PNAB (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMETÁ.**

1.2. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados à operacionalização e execução do processo de avaliação dos editais culturais financiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, incluindo o fornecimento de pareceristas técnicos responsáveis pela análise e emissão de pareceres fundamentados acerca das propostas culturais submetidas aos processos seletivos.

Os serviços deverão compreender, entre outras atividades:

- planejamento metodológico do processo avaliativo;
- organização do fluxo de análise dos projetos culturais;
- disponibilização de pareceristas técnicos especializados;
- realização de avaliação técnica individual das propostas;



- atribuição de notas conforme critérios estabelecidos nos editais;
- elaboração de pareceres técnicos circunstanciados;
- consolidação dos resultados das avaliações;
- elaboração de relatórios técnicos finais.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente:

- os critérios estabelecidos nos editais culturais;
- as diretrizes do Ministério da Cultura;
- os princípios da Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei nº 14.399/2022, estabeleceu mecanismo permanente de financiamento das atividades culturais em todo o território nacional, prevendo a transferência de recursos públicos para estados e municípios com o objetivo de fortalecer o setor cultural.

2.2. No âmbito municipal, a execução dessa política pública ocorre por meio da publicação de editais destinados à seleção de projetos culturais apresentados por agentes culturais, coletivos artísticos e instituições culturais.

2.3. A seleção desses projetos exige a realização de avaliações técnicas criteriosas, baseadas em parâmetros objetivos previamente estabelecidos nos instrumentos convocatórios.

2.4. A análise das propostas culturais envolve a apreciação de diversos aspectos técnicos, tais como:

- mérito cultural;
- relevância artística;
- viabilidade técnica;
- coerência do plano de execução;
- adequação orçamentária;
- potencial impacto sociocultural.

2.5. Esses elementos demandam análise especializada, realizada por profissionais com conhecimento técnico nas diversas linguagens artístico-culturais contempladas pelos editais.

2.6. Entretanto, o quadro de servidores da Administração Municipal não dispõe de especialistas em todas as áreas culturais contempladas pelos editais, tampouco apresenta capacidade operacional suficiente para absorver o volume de propostas culturais a serem analisadas.

2.7. A ausência de estrutura técnica especializada para avaliação de projetos culturais poderia comprometer a qualidade técnica das análises realizadas, gerar inconsistências metodológicas e fragilizar a fundamentação das decisões administrativas.

2.8. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para operacionalização do processo avaliativo e fornecimento de pareceristas técnicos revela-se solução administrativa adequada para assegurar maior eficiência, imparcialidade e transparência na condução dos editais culturais da PNAB no Município de Cametá.



3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada deverão compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

3.2. Planejamento do processo avaliativo

3.2.1. A contratada deverá colaborar com a Administração na organização metodológica do processo avaliativo, definindo procedimentos que assegurem uniformidade e consistência nas análises realizadas pelos pareceristas.

3.3. Disponibilização de pareceristas técnicos

3.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência comprovada nas áreas culturais correspondentes às propostas analisadas, assegurando que cada projeto cultural seja avaliado por especialista com conhecimento técnico na linguagem artística pertinente.

3.4. Avaliação técnica das propostas culturais

3.4.1. Cada proposta cultural deverá ser analisada de forma individualizada, observando os critérios estabelecidos no edital e as diretrizes da política pública.

3.5. Elaboração de pareceres técnicos

3.5.1. Os pareceres técnicos deverão conter análise detalhada dos projetos avaliados, incluindo justificativa da pontuação atribuída e fundamentação técnica da decisão.

3.6. Consolidação das avaliações

3.6.1. Após a conclusão das análises individuais, a contratada deverá organizar os resultados das avaliações e elaborar relatório técnico consolidado destinado a subsidiar as decisões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

Constituição Federal – arts. 215 e 216

Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc

Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Especialmente:

- art. 18 – planejamento das contratações públicas
- art. 23 – estimativa de preços
- art. 72 – requisitos da contratação direta
- art. 75, inciso II – dispensa de licitação em razão do valor



3.2. Considerando que o valor estimado da contratação é de R\$ 26.250,00, inferior ao limite legal estabelecido para contratação direta por dispensa de licitação, mostra-se juridicamente viável a adoção dessa modalidade de contratação.

5. ESTIMATIVA DO VALOR

5.1.

Item	Descrição	Valor (R\$)
1	Fornecimento de 7 pareceristas para atuação em 5 editais	18.375,00
2	Suporte técnico especializado em todas as fases dos editais	7.875,00
TOTAL GERAL		26.250,00

Item 1 – Fornecimento de Pareceristas (R\$ 18.375,00)

Disponibilização de 7 pareceristas com experiência comprovada em avaliação de projetos culturais e políticas públicas, contemplando:

- **Análise técnica criteriosa dos projetos inscritos**, considerando mérito cultural, viabilidade, impacto social e adequação aos objetivos dos editais;
- **Leitura individualizada e qualificada** de todas as propostas submetidas;
- **Elaboração de pareceres técnicos fundamentados**, com justificativas claras e objetivas para classificação ou desclassificação;
- **Aplicação de critérios de avaliação padronizados**, garantindo isonomia e transparência no processo seletivo;
- **Participação em reuniões de alinhamento metodológico**, para uniformização dos critérios de análise;
- **Revisão e validação de resultados**, quando necessário;
- **Apoio técnico na resposta a eventuais recursos administrativos**, garantindo segurança jurídica ao processo.

Justificativa de custo: Envolve mão de obra altamente qualificada, tempo técnico de análise de múltiplos projetos por edital, responsabilidade técnica e necessidade de imparcialidade.

Item 2 – Suporte Técnico Especializado (R\$ 7.875,00)

Prestação de assessoria técnica contínua, abrangendo todas as fases dos editais:

a) Planejamento e Elaboração:

- Construção e/ou revisão dos editais conforme legislação vigente;
- Definição de categorias, critérios de seleção e pontuação;
- Adequação às diretrizes do Plano Nacional Aldir Blanc;



- Elaboração de formulários, anexos e instrumentos normativos;
- b) Publicação e Orientação:**
 - Apoio na organização e publicação dos editais;
 - Orientação técnica à equipe local;
 - Esclarecimento de dúvidas técnicas durante o período de inscrição;
- c) Execução e Monitoramento:**
 - Acompanhamento do processo de inscrição;
 - Suporte na organização documental dos proponentes;
 - Apoio logístico e técnico à comissão organizadora;
- d) Seleção e Resultado:**
 - Consolidação dos resultados;
 - Apoio na publicação de listas preliminares e finais;
 - Orientação na fase de recursos;
- e) Pós-seleção e Prestação de Contas:**
 - Orientação sobre execução dos projetos contemplados;
 - Suporte técnico na organização da prestação de contas;
 - Apoio para garantir conformidade com exigências legais e administrativas;

Justificativa de custo: serviço contínuo, com alta complexidade técnica, exigindo conhecimento em gestão pública cultural, legislação específica e acompanhamento integral do processo.

DIFERENCIAIS DO SERVIÇO

- Equipe com experiência em políticas públicas culturais;
- Atuação alinhada às normativas federais;
- Garantia de transparência e segurança jurídica;
- Padronização metodológica dos processos;
- Redução de riscos de inconsistências técnicas e administrativas.

5.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em proposta apresentada por empresa especializada na operacionalização de editais culturais e fornecimento de pareceristas técnicos.

5.1. O valor global estimado da contratação corresponde a: **R\$ 26.250,00 (vinte e seis mil, duzentos e cinquenta reais).**



5.2. Esse montante contempla todos os custos necessários à execução integral dos serviços especializados.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência suficiente para assegurar a execução integral dos serviços relacionados aos editais da PNAB.

4.2. A vigência poderá ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do contrato, serão anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do(a) contratado(a) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para a função de fiscal de contrato dessa Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto – SECULTD.

7.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



7.11. O fiscal 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.

7.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.14. O gestor do contrato, será um servidor designado para tal fim, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A empresa contratada deverá executar os serviços com estrita observância às disposições deste Termo de Referência, às cláusulas contratuais, à legislação aplicável e às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, assumindo integral responsabilidade pela adequada execução das atividades relacionadas ao processo de avaliação dos editais culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

8.2. Nesse sentido, constituem obrigações da contratada:

I – Executar os serviços contratados com observância rigorosa das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a qualidade, consistência metodológica e fundamentação técnica das avaliações realizadas.

II – Disponibilizar pareceristas técnicos devidamente qualificados, com experiência comprovada nas áreas culturais correspondentes às propostas avaliadas, assegurando que cada projeto cultural seja analisado por profissional com conhecimento técnico na linguagem artística pertinente.

III – Garantir que os pareceristas atuem com independência técnica, imparcialidade e observância dos princípios da impessoalidade e da transparência, evitando qualquer



situação que possa comprometer a lisura do processo avaliativo.

IV – Adotar metodologia de avaliação compatível com os critérios estabelecidos nos editais culturais, assegurando uniformidade na análise das propostas e observância dos parâmetros técnicos definidos pela Administração Pública.

V – Realizar a análise individualizada das propostas culturais submetidas aos editais, examinando, entre outros aspectos:

- mérito cultural;
- relevância artística;
- viabilidade técnica;
- coerência do plano de execução;
- adequação orçamentária;
- impacto sociocultural do projeto.

VI – Elaborar pareceres técnicos circunstanciados, contendo análise clara, objetiva e devidamente fundamentada acerca das propostas avaliadas, incluindo a atribuição de notas e a justificativa técnica correspondente.

VII – Assegurar a rastreabilidade das avaliações realizadas, mantendo registros organizados das análises técnicas elaboradas, de modo a possibilitar a verificação posterior das decisões administrativas e o adequado atendimento a eventuais questionamentos ou recursos administrativos.

VIII – Consolidar os resultados das avaliações realizadas, organizando as informações necessárias à elaboração de relatórios técnicos destinados a subsidiar as decisões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura.

IX – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração para a realização das avaliações, de modo a assegurar o adequado andamento dos processos seletivos e o cumprimento do cronograma de execução da Política Nacional Aldir Blanc.

X – Comunicar imediatamente à contratante qualquer situação que possa comprometer a execução regular dos serviços, incluindo impedimentos técnicos, conflitos de interesse ou impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos.

XI – Garantir que todos os pareceristas designados para execução das avaliações apresentem declaração formal de inexistência de conflito de interesse, especialmente em relação a projetos culturais com os quais possuam vínculo direto ou indireto.

XII – Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados relativos às propostas culturais analisadas, utilizando tais informações exclusivamente para fins de



execução dos serviços contratados.

XIII – Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas para a contratação, apresentando à Administração, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios pertinentes.

XIV – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não transferindo à Administração Pública qualquer ônus ou responsabilidade decorrente dessas obrigações.

XV – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer serviços que apresentem falhas, inconsistências ou inadequações técnicas, sempre que verificada desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

XVI – Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela contratante durante a execução do contrato, colaborando com a fiscalização administrativa e fornecendo os dados necessários à verificação da qualidade dos serviços prestados.

XVII – Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato, salvo mediante autorização expressa da Administração, observadas as condições previstas na legislação aplicável.

XVIII – Atuar em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto – SECULTD, na qualidade de contratante, adotar todas as providências administrativas necessárias ao adequado acompanhamento e execução do contrato, garantindo que a prestação dos serviços ocorra em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da legislação aplicável e das cláusulas contratuais.

7.2. Nesse sentido, constituem obrigações da contratante:

I – Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos e orientações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo, entre outros:

- cópia dos editais culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc;
- critérios de avaliação previamente definidos nos instrumentos convocatórios;
- cronogramas de execução dos processos seletivos;
- diretrizes técnicas estabelecidas pelo Ministério da Cultura ou por normativas específicas aplicáveis à PNAB.

II – Garantir o acesso da contratada aos sistemas, plataformas eletrônicas ou meios de registro utilizados pela Administração para acompanhamento e consolidação das avaliações, quando



necessário à execução dos serviços.

III – Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, pela verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e pela adoção das providências administrativas cabíveis em caso de irregularidades.

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotando as medidas necessárias à correção de eventuais falhas ou inconsistências verificadas.

V – Notificar formalmente a contratada acerca da ocorrência de eventuais irregularidades ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo razoável para a adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

VI – Assegurar condições administrativas adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas no contrato, incluindo o fornecimento tempestivo das informações necessárias ao trabalho dos pareceristas e a organização do fluxo de encaminhamento das propostas culturais para análise.

VII – Receber e analisar os relatórios técnicos e pareceres elaborados pela contratada, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com os critérios definidos nos editais culturais.

VIII – Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e da qualidade técnica dos serviços prestados.

IX – Efetuar o pagamento devido à contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, especialmente quanto à apresentação da nota fiscal e à comprovação da regularidade fiscal da empresa contratada.

X – Manter registro administrativo atualizado de todas as etapas da execução contratual, assegurando a rastreabilidade das decisões administrativas, a transparência do processo e a adequada prestação de contas aos órgãos de controle.

XI – Prestar esclarecimentos e dirimir eventuais dúvidas da contratada relativas à interpretação dos critérios de avaliação previstos nos editais culturais, garantindo uniformidade e segurança técnica no processo avaliativo.

XII – Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, assegurando que a execução do contrato atenda ao interesse público e às finalidades da política pública cultural.

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada sob o regime de execução indireta, mediante contratação de empresa especializada responsável pela organização, coordenação técnica e execução das atividades relacionadas à avaliação dos



projetos culturais submetidos aos editais financiados com recursos da Política Nacional de Cultura – PNAB.

10.2. A execução indireta mostra-se adequada à natureza do objeto contratado, considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, que demanda profissionais com experiência nas diversas linguagens artístico-culturais contempladas pelos editais, bem como estrutura organizacional capaz de garantir a padronização metodológica das avaliações e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração Pública.

10.3. A prestação dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias à adequada condução do processo avaliativo, incluindo planejamento metodológico, disponibilização de pareceristas técnicos, análise individualizada das propostas culturais, elaboração de pareceres técnicos fundamentados e consolidação dos resultados das avaliações.

10.4. **Forma de execução dos serviços**

A execução do objeto contratual deverá observar a seguinte dinâmica operacional:

I – Planejamento inicial das atividades

Após a formalização do contrato, a contratada deverá alinhar com a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto os procedimentos operacionais relacionados ao processo avaliativo, incluindo a definição do fluxo de análise das propostas culturais, os prazos para realização das avaliações e os mecanismos de registro das análises técnicas.

II – Disponibilização e designação dos pareceristas técnicos

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência comprovada nas áreas culturais correspondentes às propostas avaliadas, assegurando que cada projeto cultural seja analisado por parecerista com conhecimento técnico na linguagem artística pertinente.

Sempre que necessário, a contratada deverá promover a organização e distribuição das propostas entre os pareceristas, garantindo equilíbrio na carga de trabalho e uniformidade metodológica nas avaliações.

III – Realização das avaliações técnicas

Cada proposta cultural deverá ser analisada individualmente por parecerista designado, observando os critérios de avaliação estabelecidos no respectivo edital cultural.

A análise técnica deverá contemplar, entre outros aspectos:

- mérito cultural da proposta;
- relevância artística e sociocultural;
- viabilidade técnica do projeto;
- coerência do plano de execução;
- compatibilidade orçamentária;
- potencial impacto cultural e social da iniciativa.

IV – Elaboração de pareceres técnicos fundamentados

Para cada proposta avaliada deverá ser elaborado parecer técnico circunstanciado, contendo



análise detalhada do projeto, justificativa da pontuação atribuída e manifestação técnica conclusiva acerca da proposta analisada.

Os pareceres deverão apresentar linguagem clara, fundamentação consistente e observância rigorosa dos critérios definidos nos editais culturais.

V – Consolidação dos resultados das avaliações

Após a conclusão das análises individuais, a contratada deverá organizar os resultados das avaliações realizadas e elaborar relatório técnico consolidado contendo:

- síntese das análises realizadas;
- pontuação atribuída às propostas avaliadas;
- organização dos resultados conforme critérios do edital.

O relatório técnico deverá subsidiar as decisões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura relativas à classificação e seleção dos projetos culturais.

10.5. Local da execução dos serviços

Considerando a natureza predominantemente intelectual das atividades contratadas, os serviços poderão ser executados de forma remota ou híbrida, sem prejuízo da possibilidade de realização de reuniões técnicas presenciais quando necessário ao alinhamento metodológico ou à orientação dos pareceristas.

Independentemente da forma de execução adotada, a contratada deverá assegurar que as atividades sejam conduzidas de maneira organizada, segura e em conformidade com as orientações da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.

10.6. Controle e acompanhamento da execução

A execução dos serviços será acompanhada pela Administração por meio de servidor designado como fiscal do contrato, responsável por verificar o cumprimento das obrigações contratuais, avaliar a qualidade técnica dos serviços prestados e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas entre a contratante e a contratada com o objetivo de acompanhar o andamento das avaliações, esclarecer dúvidas metodológicas e garantir o adequado cumprimento dos prazos estabelecidos.

A contratada deverá manter permanente comunicação com a Administração durante todo o período de execução contratual, informando tempestivamente quaisquer situações que possam comprometer o andamento regular das atividades ou o cumprimento do cronograma estabelecido.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa identificada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados à operacionalização do processo de avaliação dos editais culturais financiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, incluindo o fornecimento de pareceristas



técnicos qualificados responsáveis pela análise das propostas culturais submetidas aos processos seletivos promovidos pelo Município de Cametá.

11.2. A execução da Política Nacional Aldir Blanc no âmbito municipal exige a realização de processos seletivos públicos voltados à seleção de projetos culturais aptos a receber recursos de fomento cultural. Tais processos devem observar rigorosamente os princípios da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

11.3. Nesse contexto, a etapa de avaliação técnica das propostas culturais representa fase essencial do processo seletivo, uma vez que dela depende a correta seleção dos projetos culturais que receberão recursos públicos destinados ao fortalecimento do setor cultural.

11.4. A análise das propostas culturais envolve apreciação técnica de diversos aspectos, incluindo mérito cultural, relevância artística, viabilidade técnica, coerência do plano de execução, adequação orçamentária e potencial impacto sociocultural das iniciativas apresentadas. Trata-se, portanto, de atividade que exige conhecimento especializado e experiência nas diversas linguagens artístico-culturais contempladas pelos editais.

11.5. Diante dessa realidade, a solução identificada no Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de empresa especializada capaz de disponibilizar profissionais qualificados para atuar como pareceristas técnicos, assegurando que as propostas culturais sejam analisadas de forma técnica, imparcial e devidamente fundamentada.

11.6. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade pela organização do processo avaliativo, incluindo a coordenação técnica dos pareceristas, a distribuição das propostas para análise, a padronização metodológica das avaliações e a consolidação dos resultados das análises realizadas.

A solução proposta contempla todas as etapas necessárias à adequada condução do processo avaliativo, incluindo:

- planejamento metodológico das avaliações;
- organização do fluxo de análise das propostas culturais;
- disponibilização de pareceristas técnicos com experiência nas áreas culturais correspondentes às propostas analisadas;
- realização de análise técnica individualizada das propostas culturais;
- elaboração de pareceres técnicos fundamentados;
- consolidação das avaliações realizadas;
- elaboração de relatórios técnicos destinados a subsidiar as decisões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura.

11.7. A adoção dessa solução apresenta diversas vantagens administrativas e operacionais, entre as quais destacam-se:

- garantia de avaliações técnicas especializadas;



- maior padronização metodológica das análises realizadas;
- ampliação da imparcialidade do processo avaliativo;
- fortalecimento da segurança jurídica das decisões administrativas;
- maior eficiência na condução dos processos seletivos.

11.8. Além disso, a utilização de pareceristas técnicos externos contribui para reduzir riscos relacionados à sobrecarga administrativa da equipe da Secretaria Municipal de Cultura, permitindo que os servidores municipais se concentrem nas atividades de gestão, acompanhamento e fiscalização dos editais culturais.

11.9. A solução proposta também contribui para assegurar maior transparência e rastreabilidade das avaliações realizadas, uma vez que os pareceres técnicos elaborados pelos avaliadores constituirão registros formais das análises realizadas, permitindo eventual verificação posterior por parte da Administração Pública ou dos órgãos de controle.

11.10. Do ponto de vista da economicidade, a solução apresenta adequada relação custo-benefício, considerando que o valor estimado da contratação corresponde a R\$ 26.250,00, montante compatível com os preços praticados no mercado para serviços de natureza semelhante e inferior ao limite estabelecido para contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

11.11. Ademais, a contratação de empresa especializada permite maior eficiência administrativa na condução do processo avaliativo, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos editais culturais e evitando riscos de atraso na implementação da política pública.

11.12. Dessa forma, conclui-se que a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, administrativamente viável e juridicamente compatível com a legislação vigente, atendendo de maneira satisfatória às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto e contribuindo para a correta execução da Política Nacional Aldir Blanc no Município de Cametá.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As disposições constantes neste Termo de Referência estabelecem as condições técnicas, administrativas e operacionais para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados à operacionalização do processo de avaliação dos editais culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no âmbito do Município de Cametá.

12.2. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as disposições deste Termo de Referência, bem como as cláusulas estabelecidas no instrumento contratual correspondente, as normas da Lei nº 14.133/2021, as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc instituída pela Lei nº 14.399/2022, além de outras normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.



12.3. Todos os serviços prestados pela contratada deverão atender aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, assegurando que o processo de avaliação das propostas culturais seja conduzido com rigor técnico, imparcialidade e observância dos critérios estabelecidos nos editais culturais.

12.4. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, as normas relativas à ética profissional, à confidencialidade das informações e à proteção dos dados dos proponentes participantes dos editais culturais, sendo vedada a utilização ou divulgação de quaisquer informações obtidas no exercício das atividades contratadas para finalidades diversas daquelas previstas neste Termo de Referência.

12.5. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos adicionais, informações complementares ou documentos relacionados à execução dos serviços, sempre que necessário à verificação do cumprimento das obrigações contratuais ou à adequada fiscalização da execução contratual.

12.6. Eventuais alterações ou ajustes operacionais relacionados à execução dos serviços poderão ser realizados pela Administração, desde que devidamente justificados e formalizados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e preservado o equilíbrio das obrigações assumidas pelas partes.

12.7. Caso sejam identificadas inconsistências técnicas, falhas metodológicas ou inadequações na execução dos serviços prestados, a contratada deverá proceder às correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual.

12.8. A contratação decorrente deste Termo de Referência não estabelece vínculo empregatício entre a Administração Pública e os profissionais indicados pela empresa contratada para execução dos serviços, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pela gestão de sua equipe técnica e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias decorrentes da prestação dos serviços.

12.9. A Administração Municipal reserva-se o direito de adotar todas as medidas administrativas necessárias à adequada gestão e fiscalização da execução contratual, inclusive a realização de reuniões técnicas, solicitações de relatórios adicionais e verificação da qualidade técnica dos pareceres emitidos.

12.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Pública com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, nas normas que regem a Política Nacional Aldir Blanc e nos princípios gerais da Administração Pública, sempre observando o interesse público e a finalidade da contratação.

12.11. Por fim, o presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação administrativa e servirá de base para a formalização do instrumento contratual correspondente,



PREFEITURA DE
CAMETÁ
O TRABALHO *continua*



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
Comissão Permanente de Contratação

CPC
COMISSÃO PERMANENTE
DE CONTRATAÇÃO



bem como para a condução do processo de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos da legislação vigente.

Cametá, 02 março de 2026.

FERNANDA DA VEIGA PINHEIRO
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
DECRETO MUNICIPAL Nº 031/2025



ANEXO III. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão:	Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Desportos
Serviço:	<i>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS PARA TODOS OS EDITAIS EXECUTADOS COM RECURSOS DA PNAB (POLITICA NACIONAL ADIR BLANC), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMETÁ.</i>

1. Área requisitante

Departamento de Cultura - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desportos.

A presente demanda é oriunda do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desportos do Município de Cametá, unidade administrativa responsável pela formulação, execução, acompanhamento e avaliação das políticas públicas culturais no âmbito municipal.

Compete à referida unidade promover a implementação de programas e ações voltadas ao fortalecimento da cultura local, à valorização da diversidade cultural e à democratização do acesso aos mecanismos de financiamento cultural.

Nesse contexto, a execução dos editais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, constitui atribuição estratégica da Secretaria, exigindo estrutura administrativa adequada para garantir a correta seleção e acompanhamento dos projetos culturais beneficiados.

Assim, o Departamento de Cultura apresenta a presente demanda administrativa visando assegurar a adequada operacionalização dos processos de avaliação técnica dos projetos inscritos nos editais culturais.

Eixo 1 – Da necessidade:

2. Descrição da necessidade da contratação

A presente contratação decorre da necessidade administrativa de assegurar a adequada operacionalização dos processos de seleção pública destinados à concessão de apoio financeiro a projetos culturais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, mecanismo permanente de financiamento do setor cultural brasileiro que atribui aos entes federativos a responsabilidade pela implementação de editais públicos voltados ao fortalecimento das atividades artísticas e culturais.

A execução desses editais impõe à Administração Pública a observância de elevados padrões de planejamento, transparência, controle e rigor técnico, especialmente no que se refere à etapa de análise e avaliação das propostas apresentadas pelos agentes culturais interessados em acessar os recursos públicos disponibilizados por meio da política de fomento.

Nesse contexto, a avaliação de projetos culturais configura atividade de natureza predominantemente intelectual



PREFEITURA DE
CAMETÁ
O TRABALHO continua



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
Comissão Permanente de Contratação

CPC
COMISSÃO PERMANENTE
DE CONTRATAÇÃO



e técnica, que demanda conhecimento especializado acerca das dinâmicas do setor cultural, domínio de metodologias de análise comparativa e capacidade de julgamento técnico orientado por critérios objetivos previamente estabelecidos nos instrumentos convocatórios.

A análise das propostas envolve, entre outros aspectos, a apreciação do mérito cultural, da relevância artística, da viabilidade técnica, da coerência do plano de execução, da adequação orçamentária e do potencial impacto sociocultural dos projetos apresentados. Trata-se, portanto, de atividade que exige profissionais com experiência e qualificação técnica nas diversas linguagens artístico-culturais contempladas pelos editais, tais como música, artes cênicas, audiovisual, literatura, artes visuais, culturas populares e patrimônio cultural, entre outras.

Cumprir destacar que o quadro de servidores da Administração Municipal, embora comprometido com a execução das políticas públicas culturais, não dispõe de forma permanente de profissionais especializados em todas as áreas artísticas contempladas nos editais, tampouco apresenta capacidade operacional suficiente para absorver, com o nível de profundidade exigido, o volume de análises técnicas necessárias dentro dos prazos estabelecidos para execução da PNAB.

A eventual atribuição dessas atividades exclusivamente a servidores municipais poderia comprometer a qualidade técnica das avaliações, gerar sobrecarga administrativa e aumentar o risco de decisões insuficientemente fundamentadas, circunstância que poderia fragilizar a legitimidade dos processos seletivos e ensejar questionamentos administrativos ou judiciais.

Ademais, a utilização de pareceristas técnicos externos constitui prática amplamente adotada na gestão de políticas públicas culturais, justamente por permitir maior especialização das análises, padronização metodológica dos julgamentos e ampliação da imparcialidade do processo avaliativo.

A contratação de empresa especializada para operacionalização do processo de avaliação e fornecimento de pareceristas técnicos possibilita à Administração estruturar um sistema de análise técnica qualificado, no qual cada proposta cultural seja examinada de forma individual, independente e devidamente fundamentada, assegurando maior consistência técnica e maior confiabilidade às decisões administrativas.

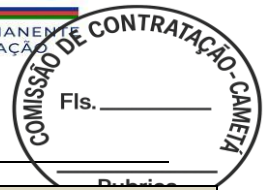
Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de garantir a rastreabilidade das avaliações e a adequada motivação dos atos administrativos. A elaboração de pareceres técnicos claros, estruturados e devidamente fundamentados contribui para a transparência do processo seletivo, fortalece a segurança jurídica das decisões e reduz riscos de impugnações, recursos administrativos ou questionamentos pelos órgãos de controle.

Sob a perspectiva da governança pública, a adoção de mecanismos técnicos especializados para avaliação de projetos culturais também contribui para aprimorar os níveis de accountability administrativa, reforçando o compromisso institucional com a correta aplicação dos recursos públicos e com a promoção de políticas culturais baseadas em critérios técnicos e meritocráticos.

Importa ressaltar que a correta execução da Política Nacional Aldir Blanc representa oportunidade estratégica para o fortalecimento do ecossistema cultural local, promovendo a valorização da diversidade cultural, o estímulo à produção artística, a geração de renda no setor criativo e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais.

Nesse sentido, assegurar que os projetos culturais beneficiados pelos recursos públicos sejam selecionados mediante avaliação técnica qualificada constitui requisito essencial para a efetividade da política pública e para o alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operacionalização do processo avaliativo e fornecimento de pareceristas técnicos revela-se medida necessária, adequada e proporcional, capaz de assegurar a qualidade técnica das análises, a eficiência administrativa e a regular aplicação dos recursos destinados ao fomento cultural no Município de Cametá.



3. Estimativa das quantidades a serem contratadas

Com base no planejamento preliminar da Secretaria Municipal de Cultura, estima-se que os editais vinculados à PNAB possam contemplar aproximadamente 375 agentes culturais participantes, conforme indicado na proposta de prestação de serviços apresentada para fins de estimativa preliminar de custos.

Para assegurar a adequada avaliação técnica das propostas, a solução contratual prevê o fornecimento de até cinco pareceristas técnicos por edital, profissionais com experiência comprovada nas respectivas áreas culturais.

O dimensionamento considera os seguintes critérios:

- volume estimado de projetos culturais inscritos;
- diversidade de linguagens culturais contempladas;
- necessidade de avaliações independentes;
- prazos estabelecidos para conclusão das análises;
- garantia de qualidade técnica e imparcialidade das avaliações.

A contratação abrangerá todos os serviços necessários à operacionalização do processo avaliativo, incluindo:

- coordenação técnica dos pareceristas;
- organização metodológica das avaliações;
- elaboração de pareceres técnicos individualizados;
- consolidação das análises e emissão de relatórios técnicos finais.

4. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

A solução contratual deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e administrativos:

I – Qualificação técnica

A empresa contratada deverá comprovar experiência na execução de serviços relacionados à avaliação de projetos culturais, gestão de processos seletivos ou atividades similares.

II – Disponibilização de pareceristas especializados

Os profissionais indicados deverão possuir experiência comprovada nas áreas culturais correspondentes aos projetos avaliados.

III – Independência técnica

Os pareceristas deverão atuar com autonomia técnica, garantindo julgamentos imparciais e fundamentados.

IV – Metodologia de avaliação

A contratada deverá adotar metodologia de avaliação alinhada aos critérios estabelecidos nos editais culturais e às orientações do Ministério da Cultura.

V – Rastreabilidade e transparência

Os pareceres técnicos deverão apresentar fundamentação clara, permitindo a rastreabilidade das decisões administrativas.

VI – Controle de conflitos de interesse

Os pareceristas deverão declarar formalmente inexistência de conflito de interesse em relação aos projetos analisados.

5. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

A contratação pretende alcançar os seguintes resultados institucionais:

- garantir avaliações técnicas qualificadas e fundamentadas;



- assegurar transparência e imparcialidade nos processos seletivos;
- fortalecer a governança pública na gestão dos recursos culturais;
- ampliar a segurança jurídica dos procedimentos administrativos;
- promover maior eficiência na execução da Política Nacional Aldir Blanc.

Adicionalmente, espera-se que a correta seleção dos projetos culturais contribua para:

- fortalecimento da economia criativa local;
- valorização da diversidade cultural;
- incentivo à produção artística regional;
- promoção do desenvolvimento sociocultural do município.

Eixo 2 – Das soluções:

6. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)

A análise de mercado identificou a existência de empresas especializadas na prestação de serviços de operacionalização de editais culturais e fornecimento de pareceristas técnicos, com experiência na execução de políticas públicas culturais financiadas por programas federais.

Entre as soluções identificadas destacam-se:

1. Realização das avaliações por servidores municipais

- alternativa considerada inviável diante da ausência de especialização técnica suficiente e da limitação da capacidade operacional.

2. Contratação individual de pareceristas autônomos

- solução que pode gerar dificuldades administrativas relacionadas à gestão contratual e à padronização metodológica das avaliações.

3. Contratação de empresa especializada para coordenação técnica e fornecimento de pareceristas

- solução que oferece maior eficiência administrativa, padronização metodológica e controle operacional.

Após análise comparativa das alternativas, concluiu-se que a contratação de empresa especializada constitui a solução mais adequada e eficiente para atender à demanda administrativa.

7. Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a utilização de parâmetros técnicos idôneos e suficientes para aferição da compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado, especialmente no segmento de serviços técnicos especializados voltados à avaliação de projetos culturais no âmbito de políticas públicas de fomento.

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de pareceristas para análise de propostas culturais vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, adotou-se metodologia de estimativa baseada, prioritariamente, no custo unitário por parecer técnico emitido, por se tratar de unidade de medida que melhor representa a execução do serviço e permite maior precisão na formação do valor global.

Item	Descrição	Valor (R\$)
1	Fornecimento de 7 pareceristas para atuação em 5 editais	18.375,00
2	Suporte técnico especializado em todas as fases dos editais	7.875,00
TOTAL GERAL		26.250,00



Item 1 – Fornecimento de Pareceristas (R\$ 18.375,00)

Disponibilização de 7 pareceristas com experiência comprovada em avaliação de projetos culturais e políticas públicas, contemplando:

- **Análise técnica criteriosa dos projetos inscritos**, considerando mérito cultural, viabilidade, impacto social e adequação aos objetivos dos editais;
- **Leitura individualizada e qualificada** de todas as propostas submetidas;
- **Elaboração de pareceres técnicos fundamentados**, com justificativas claras e objetivas para classificação ou desclassificação;
- **Aplicação de critérios de avaliação padronizados**, garantindo isonomia e transparência no processo seletivo;
- **Participação em reuniões de alinhamento metodológico**, para uniformização dos critérios de análise;
- **Revisão e validação de resultados**, quando necessário;
- **Apoio técnico na resposta a eventuais recursos administrativos**, garantindo segurança jurídica ao processo.

Justificativa de custo: Envolve mão de obra altamente qualificada, tempo técnico de análise de múltiplos projetos por edital, responsabilidade técnica e necessidade de imparcialidade.

Item 2 – Suporte Técnico Especializado (R\$ 7.875,00)

Prestação de assessoria técnica contínua, abrangendo todas as fases dos editais:

a) Planejamento e Elaboração:

- Construção e/ou revisão dos editais conforme legislação vigente;
- Definição de categorias, critérios de seleção e pontuação;
- Adequação às diretrizes do Plano Nacional Aldir Blanc;
- Elaboração de formulários, anexos e instrumentos normativos;

b) Publicação e Orientação:

- Apoio na organização e publicação dos editais;
- Orientação técnica à equipe local;
- Esclarecimento de dúvidas técnicas durante o período de inscrição;

c) Execução e Monitoramento:

- Acompanhamento do processo de inscrição;
- Suporte na organização documental dos proponentes;
- Apoio logístico e técnico à comissão organizadora;

d) Seleção e Resultado:

- Consolidação dos resultados;



- Apoio na publicação de listas preliminares e finais;
- Orientação na fase de recursos;

e) Pós-seleção e Prestação de Contas:

- Orientação sobre execução dos projetos contemplados;
- Suporte técnico na organização da prestação de contas;
- Apoio para garantir conformidade com exigências legais e administrativas;

Justificativa de custo: serviço contínuo, com alta complexidade técnica, exigindo conhecimento em gestão pública cultural, legislação específica e acompanhamento integral do processo.

DIFERENCIAIS DO SERVIÇO

- Equipe com experiência em políticas públicas culturais;
- Atuação alinhada às normativas federais;
- Garantia de transparência e segurança jurídica;
- Padronização metodológica dos processos;
- Redução de riscos de inconsistências técnicas e administrativas.

5.3. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em proposta apresentada por empresa especializada na operacionalização de editais culturais e fornecimento de pareceristas técnicos.

5.3. O valor global estimado da contratação corresponde a: **R\$ 26.250,00 (vinte e seis mil, duzentos e cinquenta reais).**

Para a composição da estimativa, foram considerados, sempre que disponíveis e pertinentes, os seguintes referenciais:

- contratações similares realizadas por outros entes públicos no âmbito da PNAB e de programas culturais análogos;
- dados constantes em sistemas oficiais de preços e bancos de referência pública;
- propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo;
- análise de valores praticados por parecer técnico (por projeto avaliado), conforme práticas de mercado;
- grau de complexidade das análises e diversidade das linguagens culturais envolvidas.

A modelagem adotada considera a seguinte estrutura de cálculo:

- Valor unitário estimado por parecer técnico (VUP);
- Quantidade estimada de projetos a serem avaliados (QEP);
- Eventual multiplicador decorrente da necessidade de dupla avaliação (quando aplicável);

Resultando na seguinte equação estimativa:

Valor Global Estimado (VGE) = VUP × QEP × Fator de Avaliação (FA)

Onde:

- VUP = valor médio de mercado por parecer técnico;
- QEP = quantidade estimada de propostas inscritas;
- FA = fator de multiplicação (1 ou superior), conforme necessidade de mais de um parecer por



projeto.

Adicionalmente, a estimativa contempla, de forma global e indivisível, todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo:

- remuneração dos pareceristas;
- coordenação técnica e gestão dos avaliadores;
- encargos tributários, trabalhistas e previdenciários;
- despesas administrativas e operacionais;
- suporte técnico e logístico;
- eventuais custos com sistemas ou plataformas digitais;
- demais insumos indispensáveis à adequada execução contratual.

Destaca-se que os valores obtidos foram analisados sob a ótica da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, sendo compatíveis com o padrão de mercado para serviços de mesma natureza e complexidade. O valor global estimado da contratação situa-se dentro dos limites legais estabelecidos para contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não se configurando fracionamento indevido de despesa, uma vez que a presente contratação corresponde à totalidade da necessidade administrativa identificada para o período.

A memória de cálculo detalhada, bem como os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, será devidamente juntada aos autos do processo administrativo, assegurando transparência, rastreabilidade e plena verificabilidade da estimativa adotada.

Por fim, ressalta-se que a estimativa poderá ser ajustada na fase subsequente de instrução processual, caso haja variações relevantes identificadas no mercado, devendo prevalecer, em qualquer hipótese, a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade técnica dos serviços a serem contratados.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A presente contratação não depende diretamente da realização de outras contratações específicas. Todavia, sua execução encontra-se vinculada ao planejamento geral da Secretaria Municipal de Cultura relacionado à implementação dos editais culturais da Política Nacional Aldir Blanc.

9. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização

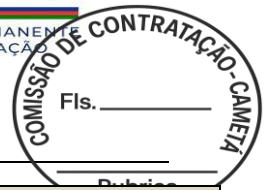
Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- designação formal do gestor e fiscais do contrato;
- verificação da documentação de habilitação da empresa contratada;
- definição dos cronogramas de avaliação dos editais;
- disponibilização de acesso aos sistemas ou plataformas de análise.

10. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

A contratação não apresenta impactos ambientais relevantes, considerando tratar-se de serviço de natureza predominantemente intelectual.

Eixo 3 – Da solução:



11. Descrição da solução.

A solução consiste na contratação de empresa especializada para operacionalização do processo de avaliação dos editais culturais da PNAB e fornecimento de pareceristas técnicos qualificados, responsáveis pela análise das propostas culturais.

A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do baixo valor da contratação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado encontra-se abaixo do limite legal para contratação direta de serviços.

12. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações.

Embora o Plano Anual de Contratações (PAC) ainda não esteja integralmente consolidado, a presente demanda está alinhada com as diretrizes culturais e turísticas do município, previstas no Plano Plurianual (PPA) e no orçamento municipal vigente para eventos e festividades públicas.

13. Declaração de viabilidade.

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, juridicamente possível e administrativamente necessária, apresentando adequada relação entre custo e benefício para a Administração Pública.

14. Há necessidade de classificar os Estudos Preliminares como sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527/2011? Caso negativo, estes Estudos Preliminares devem ser anexos do TR/PB.

Não se vislumbra necessidade de classificação de sigilo para o presente Estudo Técnico Preliminar, devendo o documento integrar o processo administrativo e permanecer disponível para fins de transparência pública.

Cametá, 02 de março de 2026.

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
FERNANDA DA VEIGA PINHEIRO
Decreto Municipal nº 031/2025



PREFEITURA DE
CAMETÁ
O TRABALHO continua



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
Comissão Permanente de Contratação

CPC
COMISSÃO PERMANENTE
DE CONTRATAÇÃO



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº X.DL.XX/2026 – PMC/SECULTD

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS PARA TODOS OS EDITAIS EXECUTADOS COM RECURSOS DA PNAB (POLÍTICA NACIONAL ADIR BLANC), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMETÁ CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ/FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA J V SANTOS DE OLIVEIRA LTDA.

Por este instrumento, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE CAMETÁ/PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.105.283/0001-50, com sede à Av. Gentil Bittencourt, Nº 01, bairro Centro, CEP 68.400-000, nesta cidade de Cametá/PA, neste ato representado por seu prefeito, **Sr. Victor Correa Cassiano**, brasileiro, inscrito no CPF/MF nº 002.498.652-62 e portador da cédula de identidade nº 6200730 SSP/PA e do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 37.605.764/0001-10 com sede na Rua 13 de Maio, Nº 3226, bairro Centro, CEP 68.400-000, nesta cidade de Cametá/PA, neste ato representado por seu secretário, **Sr. EVANDRO ROGÉRIO HAMMES SAMRSLA**, brasileiro, inscrito no CPF/MF nº 919.834.360-20, no uso de suas atribuições de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa **J V SANTOS DE OLIVEIRA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 50.651.945/0001-41, estabelecida na Passagem Bugarim, nº 354, bairro Condor, CEP.: 66.065-188, Belém – PA, neste ato representado por seu representante a **Sr. João Vitor Santos de Oliveira**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e RG nº XXXXXX.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente instrumento tem por base a **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº xx/2026 – PMC/SECULTD**, do **Processo Administrativo nº 1611/2026**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021**.

1.2. O presente Contrato Administrativo decorre do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº XX/2026 – PMC/SECULTD**, instaurado no âmbito do **Processo Administrativo nº 1611/2026**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, tendo em vista a natureza artística, singular e personalíssima do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA**



OPERACIONALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE PARECERISTAS TÉCNICOS PARA TODOS OS EDITAIS EXECUTADOS COM RECURSOS DA PNAB (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMETÁ

2.2. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados à operacionalização e execução do processo de avaliação dos editais culturais financiados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no âmbito do Município de Cametá, incluindo o fornecimento de pareceristas técnicos responsáveis pela análise e emissão de pareceres fundamentados acerca das propostas culturais submetidas aos processos seletivos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.

2.3. A prestação dos serviços deverá contemplar todas as atividades necessárias à adequada condução do processo avaliativo, incluindo:

- organização e planejamento metodológico das avaliações;
- disponibilização de pareceristas técnicos especializados nas áreas culturais pertinentes;
- análise técnica individualizada das propostas culturais inscritas nos editais;
- elaboração de pareceres técnicos circunstanciados contendo justificativa das avaliações realizadas;
- consolidação dos resultados das avaliações;
- elaboração de relatórios técnicos destinados a subsidiar as decisões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente contrato terá início na data de sua assinatura e permanecerá vigente pelo período necessário à execução integral dos serviços relacionados à avaliação dos editais culturais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

3.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada nas hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a necessidade administrativa e a vantajosidade para a Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRI A.

4.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Fundo Municipal de Cultura do Município de Cametá, conforme classificação funcional programática correspondente às ações de fomento cultural financiadas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc.

4.2. A dotação orçamentária específica será indicada na Nota de Empenho emitida pela Administração, que integrará o presente contrato para todos os efeitos legais.

4.3. Os recursos financeiros destinados ao pagamento do objeto em licitação estão previstos no orçamento da Prefeitura Municipal de Cametá/PA para o exercício corrente, conforme a seguinte dotação orçamentária 2026:



FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E REAJUSTE DOS SERVIÇOS.

5.1.

<u>Objeto</u>	<i>Contratação de Empresa Para Prestação De Serviços Especializados Para Operacionalização e Fornecimento de Pareceristas Técnicos Para Todos Os Editais Executados Com Recursos da Pnab (Politica Nacional Adir Blanc), no Âmbito do Município De Cametá</i>
<u>Quantidade Contratada</u>	O valor contratado contempla todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • disponibilização de pareceristas técnicos especializados; • coordenação técnica do processo avaliativo; • elaboração de pareceres técnicos; • consolidação das avaliações; • elaboração de relatórios técnicos finais; • encargos administrativos e operacionais relacionados à execução do objeto.
<u>Fundamento da Contratação</u>	Dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
<u>Valor Global da Contratação</u>	1. Fornecimento de 7 pareceristas para atuação em 5 editais: R\$ 18.375,00 2. Suporte técnico especializado em todas as fases dos editais: R\$ 7.875,00 R\$ 26. 250,00
<u>Base de Formação do Valor</u>	Carta-Proposta Comercial e Detalhamento de Custos dos serviços apresentados pela empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.



<u>Forma de Pagamento</u>	O pagamento será realizado conforme as condições estabelecidas na Carta-Proposta e no instrumento contratual, mediante apresentação de nota fiscal, atesto da execução pelo gestor do contrato e observância das exigências legais aplicáveis.
---------------------------	--

5.2. Considerando a natureza específica da contratação e o prazo de execução previsto, não haverá reajuste de preços durante a vigência contratual, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA após a efetiva prestação dos serviços contratados e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente emitida em nome do Fundo Municipal de Cultura do Município de Cametá.

6.2. O valor global contratado corresponde a R\$ 26.250,00 (vinte e seis mil, duzentos e cinquenta reais), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e constante do processo administrativo de dispensa de licitação.

6.3. O pagamento será realizado em parcela única, após a conclusão das atividades previstas no objeto contratual, incluindo a entrega dos pareceres técnicos e dos relatórios consolidados das avaliações realizadas, devidamente atestados pelo gestor ou fiscal do contrato designado pela Administração.

6.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da liquidação da despesa, após a verificação da conformidade da execução dos serviços com as especificações previstas no Termo de Referência e neste contrato.

6.5. A liquidação da despesa ficará condicionada à apresentação da documentação fiscal correspondente e à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas oficiais da Administração Pública ou apresentação das seguintes certidões:

- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.6. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para a conta indicada pela CONTRATADA, devendo os dados bancários constar expressamente na Nota Fiscal apresentada.

6.7. Na hipótese de erro formal na Nota Fiscal/Fatura, inconsistência documental ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas necessárias para regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a solução das pendências verificadas.



6.8. Quando do pagamento, poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, especialmente aquelas decorrentes da legislação fiscal vigente.

6.9. Nos termos da legislação vigente, não será efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de regularização de obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias exigidas para contratação com a Administração Pública.

6.10. Caso ocorra atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tal atraso, poderão incidir encargos moratórios calculados nos termos da legislação vigente.

6.11. Considera-se como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária pela Administração Pública em favor da CONTRATADA.

6.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, a empresa que possua em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, nos termos da legislação aplicável.

6.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta eventual suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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

6.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto à situação fiscal;

6.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 117 combinado com o artigo 7 da Lei 14133, de 2021, quando couber.

6.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



PREFEITURA DE
CAMETÁ
O TRABALHO continua



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
Comissão Permanente de Contratação

CPC
COMISSÃO PERMANENTE
DE CONTRATAÇÃO



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, neste contrato e no Termo de Referência que integra o processo administrativo da contratação:

I – Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, pela verificação da conformidade dos serviços prestados e pelo atesto das notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA.

II – Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo, entre outros:

- cópia dos editais culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;
- critérios de avaliação previamente definidos nos instrumentos convocatórios;
- cronogramas e prazos relacionados aos processos seletivos;
- diretrizes técnicas eventualmente estabelecidas pelo Ministério da Cultura ou por normativas aplicáveis.

III – Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, acesso aos sistemas, plataformas eletrônicas ou meios de registro utilizados pela Administração para acompanhamento e consolidação das avaliações dos projetos culturais.

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

V – Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de eventuais falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

VI – Receber e analisar os relatórios técnicos e pareceres elaborados pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste contrato e com os critérios previstos nos editais culturais.

VII – Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e da qualidade técnica dos serviços prestados.

VIII – Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na forma, prazos e condições estabelecidos neste contrato, desde que devidamente comprovada a execução dos serviços e observadas as exigências legais aplicáveis.

IX – Manter registro administrativo atualizado de todas as etapas da execução contratual, assegurando a rastreabilidade das decisões administrativas, a transparência do processo e a



adequada prestação de contas aos órgãos de controle.

X – Prestar esclarecimentos e dirimir eventuais dúvidas da CONTRATADA relativas à interpretação dos critérios de avaliação previstos nos editais culturais, sempre que necessário ao adequado desenvolvimento das atividades contratadas.

XI – Adotar as providências administrativas necessárias à solução de eventuais impedimentos ou dificuldades que possam comprometer o regular andamento da execução contratual, desde que tais situações não sejam imputáveis à CONTRATADA.

7.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados, permanecendo íntegra a responsabilidade da empresa contratada pelos atos de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

7.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, permanecendo a responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária e fiscal integralmente a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto deste contrato com estrita observância às disposições legais aplicáveis, às cláusulas contratuais, ao Termo de Referência e aos demais documentos que integram o processo administrativo da contratação, assumindo integral responsabilidade pela adequada execução dos serviços relacionados à operacionalização do processo avaliativo dos editais culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável ou decorrentes da natureza da contratação:

I – Executar os serviços contratados com observância rigorosa das especificações técnicas estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, garantindo qualidade técnica, consistência metodológica e fundamentação adequada das avaliações realizadas.

II – Disponibilizar pareceristas técnicos devidamente qualificados, com experiência comprovada nas áreas culturais correspondentes às propostas analisadas, assegurando que cada projeto cultural seja avaliado por profissional com conhecimento técnico na linguagem artística pertinente.

III – Garantir que os pareceristas atuem com independência técnica, imparcialidade e observância dos princípios da impessoalidade, moralidade e transparência, evitando qualquer situação que possa comprometer a lisura do processo avaliativo.

IV – Adotar metodologia de avaliação compatível com os critérios estabelecidos nos editais culturais, assegurando uniformidade na análise das propostas e observância dos parâmetros técnicos definidos pela Administração Pública.

V – Realizar a análise individualizada das propostas culturais submetidas aos editais, examinando, entre outros aspectos:

- mérito cultural da proposta;



- relevância artística e sociocultural;
- viabilidade técnica do projeto;
- coerência do plano de execução;
- compatibilidade orçamentária;
- potencial impacto cultural e social da iniciativa.

VI – Elaborar pareceres técnicos circunstanciados, contendo análise clara, objetiva e devidamente fundamentada acerca das propostas avaliadas, incluindo justificativa da pontuação atribuída e manifestação técnica conclusiva acerca de cada projeto analisado.

VII – Assegurar a rastreabilidade das avaliações realizadas, mantendo registros organizados das análises técnicas elaboradas, de modo a possibilitar eventual verificação posterior das decisões administrativas e o adequado atendimento a eventuais recursos administrativos.

VIII – Consolidar os resultados das avaliações realizadas, organizando as informações necessárias à elaboração de relatórios técnicos destinados a subsidiar as decisões administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto.

IX – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração para realização das avaliações, de modo a assegurar o adequado andamento dos processos seletivos e o cumprimento do cronograma de execução da Política Nacional Aldir Blanc.

X – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer a execução regular dos serviços, incluindo impedimentos técnicos, conflitos de interesse ou impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos.

XI – Garantir que todos os pareceristas designados para execução das avaliações apresentem declaração formal de inexistência de conflito de interesse, especialmente em relação a projetos culturais com os quais possuam vínculo direto ou indireto.

XII – Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados relativos às propostas culturais analisadas, utilizando tais informações exclusivamente para fins de execução dos serviços contratados.

XIII – Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas para a contratação, apresentando à Administração, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios pertinentes.

XIV – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não transferindo à Administração Pública qualquer ônus ou responsabilidade decorrente dessas obrigações.

XV – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços que apresentem falhas, inconsistências ou inadequações técnicas, sempre que verificada desconformidade com as especificações estabelecidas neste contrato.

XVI – Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE durante a execução do contrato, colaborando com a fiscalização administrativa e fornecendo os dados necessários à verificação da qualidade dos serviços prestados.

XVII – Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas neste contrato,



salvo mediante autorização expressa da Administração e observadas as disposições da legislação aplicável.

XVIII – Indicar e manter preposto formalmente designado para representar a empresa perante a Administração, responsável por acompanhar a execução contratual e atender às solicitações do gestor ou fiscal do contrato.

8.3. O descumprimento, ainda que parcial, das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil da CONTRATADA pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do presente contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de servidor formalmente designado para exercer as funções de gestor e/ou fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, competindo-lhe assegurar que a execução do objeto ocorra em estrita conformidade com as disposições deste instrumento, com o Termo de Referência e com os demais documentos que integram o processo administrativo da contratação.

9.2. A fiscalização da execução contratual terá caráter preventivo, corretivo e orientador, visando garantir a adequada prestação dos serviços contratados, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

9.3. Compete ao gestor e/ou fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável:

I – acompanhar permanentemente a execução dos serviços contratados, verificando se as atividades estão sendo realizadas de acordo com as especificações técnicas previstas neste contrato e no Termo de Referência;

II – avaliar a qualidade técnica dos serviços prestados pela CONTRATADA, especialmente no que se refere à análise das propostas culturais, à elaboração dos pareceres técnicos e à consistência metodológica das avaliações realizadas;

III – verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para execução das atividades relacionadas à avaliação dos projetos culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;

IV – registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo eventuais atrasos, inconsistências técnicas, falhas operacionais ou descumprimento de obrigações contratuais;

V – solicitar à CONTRATADA quaisquer informações, esclarecimentos ou documentos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual;

VI – comunicar à autoridade competente a ocorrência de irregularidades verificadas na execução do contrato, propondo a adoção das medidas administrativas cabíveis;

VII – acompanhar a entrega dos relatórios técnicos e dos pareceres elaborados pelos avaliadores, verificando sua conformidade com os critérios estabelecidos nos editais culturais;

VIII – atestar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA para fins de liquidação da



despesa e autorização do pagamento correspondente;

IX – promover reuniões técnicas ou operacionais com a CONTRATADA sempre que necessário ao alinhamento metodológico das avaliações ou ao acompanhamento da execução das atividades previstas neste contrato.

9.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução do objeto contratado, permanecendo esta responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução dos serviços.

9.5. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como atender às orientações e determinações emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato, desde que compatíveis com o objeto contratado e com as disposições legais aplicáveis.

9.6. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente notificada pela CONTRATANTE para que promova a correção das falhas identificadas no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da eventual aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação vigente.

9.7. A atuação do gestor e do fiscal do contrato deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle da administração pública, garantindo a adequada gestão dos recursos públicos e a correta execução das políticas culturais vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc no âmbito do Município de Cametá.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163.

10.2. As sanções poderão incluir:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de:

- descumprimento das obrigações contratuais;
- atraso injustificado na execução dos serviços;
- interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

12.1. O presente contrato será publicado de forma reduzida pela CONTRATANTE no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Cametá, no diário oficial da União e em jornal de grande



circulação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1. As partes elegem Foro da Cidade de Cametá, Estado do Pará, para dirimir quaisquer divergências decorrentes do presente pacto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

14.2. O presente contrato obriga as partes e seus sucessores, sendo vedada sua transferência ou cessão sem autorização expressa da Administração.

14.3. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, para todos os efeitos legais.

Cametá, xx de xxxxxx de 2026.

EVANDRO ROGÉRIO HAMMES SAMRSLA

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Desporto – SECULTD

Prefeitura Municipal de Cametá – PA

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob o nº 50.651.945/0001-41
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA