



Prefeitura Municipal de Marco  
Estado do Ceará



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO**

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO**, Estado do Ceará, torna público e para conhecimento dos interessados que estará realizado procedimento de contratação direta, através de **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO**, tombado sob nº **05/2026-DE**, visando a **Contratação de pessoa jurídica especializada em assessoria jurídica para implementação e operacionalização integral da Lei Federal nº 14.399/2022 - intitulada Política Nacional Aldir Blanc, no município de Marco em atendimento às demandas da Secretaria de Educação e Cultura**, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

Hora e data fim de recebimento de propostas: 18h do dia 03/06/2026

Critério de Julgamento: menor preço por item

Tipo de Dispensa: Sem disputa

Plataforma Licitamaisbrasil (<https://www.licitamaisbrasil.com.br>)

Prazo de início de execução: Até 48h (quarenta e oito horas) contados da solicitação

**A SER PUBLICADO EM 29 DE MAIO DE 2026.  
(NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS)**

Marco-CE., 29 de maio de 2026.

MARIA EDINEILA SILVEIRA:689120803  
080334

Assinado de forma digital por MARIA EDINEILA SILVEIRA:689120803  
34

**MARIA EDINEILA SILVEIRA**  
**Secretária de Educação e Cultura**



## Aviso de Contratação Direta nº 05/2026-DE

Prefeitura Municipal de Marco-CE.  
PROCESSO ADM. nº 05/2026-DE  
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO nº 05/2026-DE  
UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria de Educação e Cultura

Torna-se público que a Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Marco-CE., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.039.596/0001-02, representada neste ato por seu(ua) Secretária, **Sra. Maria Edineila Silveira**, realizará Dispensa Eletrônica de Licitação para Contratação Direta, com critério de julgamento **Menor preço por item**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/ 2021, e demais legislações aplicáveis.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa, por dispensa de licitação, para **Contratação de pessoa jurídica especializada em assessoria jurídica para implementação e operacionalização integral da Lei Federal nº 14.399/2022 - intitulada Política Nacional Aldir Blanc, no município de Marco em atendimento às demandas da Secretaria de Educação e Cultura**, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. As características, os quantitativos e as especificações dos itens do objeto deste Aviso de Contratação Direta encontram-se detalhados no quadro abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VR. UNT.	VR. TOTAL
1	<b>SERVIÇO DE ACESSORIA JURÍDICA PARA QUALIFICAR A IMPLEMENTAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB).</b> Serviço de assessoria jurídica para qualificar a implementação e o funcionamento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e garantir mais abrangência, transparência, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelo Município de Marco/CE, em conformidade com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado e publicado.	serviço	1	R\$ 12.533,33	R\$ 12.533,33

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. A participação na presente dispensa de licitação ocorrerá em conformidade com o disposto no §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:



2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa de licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4. Não poderão participar desta dispensa de licitação Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.



2.5. Também não poderão participar deste procedimento Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, juntamente com os documentos de habilitação (constante item 6) até a data e o horário estabelecidos para abertura das propostas, vejamos:

3.2.1. Por meio do sistema eletrônico de licitação Licitamaisbrasil, através do seguinte endereço eletrônico: <https://www.licitamaisbrasil.com.br>, até às 18h do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

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

3.4.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

### **4. FASE DE ENVIO DAS PROPOSTAS**

4.1. A Prefeitura Municipal de Marco-CE. receberá as propostas, através de seu(ua) Agente de Contratação, sendo encerrado o recebimento na data fim de recebimento das propostas estabelecida neste Aviso de Contratação Direta.

4.2. Iniciada a abertura de recebimento das propostas, os fornecedores deverão encaminhar as propostas e serão informados do seu recebimento e do valor consignado.

4.2.1. A proposta deverá ser ofertada pelo valor total dos itens, com indicação dos valores por item.



4.3. Havendo propostas iguais ao menor valor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

4.4. Encerrado o procedimento de recebimento das propostas, os fornecedores serão informados do valor da menor proposta registrada.

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

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

5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, será encerrada a dispensa eletrônica, sendo dada como vencedora a proposta de menor preço inicialmente acolhida pela Administração, podendo ainda ser negociado melhor preço.

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

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

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação após a negociação.

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

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

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

5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de



propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a Contratante, a seu critério poderá realizar diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

5.13. Somente após a aprovação da proposta pelo(a) Agente de Contratação, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto no Item 06, neste Aviso de Contratação Direta.

5.14. O presente procedimento está fundamentado nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e terá como base a preferência por microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispostos nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, naquilo que couber.

5.15. Fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, na forma dos seguintes critérios:

5.15.1. Encerrado o recebimento das propostas, em cumprimento ao que determina o § 1º do art. 44 Lei Complementar nº 123/2006, combinado com o § 1º do Decreto Municipal nº 16022024/02, a microempresa ou empresa de pequeno porte “local ou regional” que ofertou proposta de até 10% (dez por cento) maior que o da menor



proposta será convocada por e-mail para desempate, obrigando-se a responder até o dia útil seguinte da convocação, utilizando-se do direito de preferência, apresentando, no caso, proposta de preço inferior da menor proposta.

## **6. HABILITAÇÃO**

6.1. O(A) Agente de Contratação procederá à análise e a inclusão no processo administrativo, dos seguintes documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista, dependendo da constituição jurídica do proponente (PJ – Pessoa Jurídica ou PF – Pessoa Física), no que couber:

### **6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1.1.1. cópia da cédula de identidade;

6.1.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **6.1.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

6.1.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

6.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.3. Certidões Negativas de Débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

### **6.1.3 – HABILITAÇÃO TÉCNICA**

6.1.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

### **6.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.4.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do proponente;



#### 6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS

6.1.5.1. Certidão de regularidade para com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

6.1.5.2. Inscrição ou Registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil) da sede ou domicílio do proponente.

6.2. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

6.3. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

6.4. Havendo qualquer dificuldade na emissão dos documentos mencionados no item 6.1, o(a) Agente de Contratação entrará em contato com a empresa, através de e-mail, solicitando o seu envio.

6.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no Aviso de Contratação Direta, constituem óbice à formalização:

- I - A irregularidade dos documentos de habilitação constantes do Item 6.1;
- II - A pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- III - A pena de inidoneidade para licitar ou contratar;
- IV - A proibição de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

7.2. Caso se conclua pela contratação, o vencedor será notificado para a assinatura do CONTRATO.

7.3. O vencedor terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinar o contrato ou retirar o termo equivalente, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.4. 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 vencedor e aceita pela Administração.

7.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogáveis, conforme previsão legislação vigente.

7.6. 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.

## **8. PAGAMENTO**

8.1. Na modalidade empenho, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias subsequentes à prestação do serviço, mediante apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis de execução e cobrança.

8.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária/transferência ou qualquer outro meio, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

8.4. Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta contratação serão fixos e reajustáveis.

8.5. No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do



último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços Mercado) da Fundação Getúlio Vargas.

8.6. Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Contratante.

8.7. A fatura referente a prestação do serviço deverá ser encaminhada após a realização do serviço, juntamente com a documentação necessária, para que seja realizado o atesto e posterior pagamento da mesma.

8.8. Na hipótese da apresentação de erros no documento de cobrança, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste correspondente aviso de dispensa, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, e especificamente à:

9.1.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

9.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

9.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.4. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.



9.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

9.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

9.7. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

9.8. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Aviso de Contratação Direta.

9.9. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.10. São aplicáveis no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.11. Aplicada penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

9.12. Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

9.13. Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAM ou mediante execução da garantia contratual.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

10.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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



10.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens enviada pela Administração.

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

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

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

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

10.9. A Administração poderá ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018;

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

10.11. Para a execução deste objeto, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de



outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

10.12. Garantir a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso;

10.13. Os Autos seguirão para a Autoridade Competente que a seu critério autorizará a Dispensa de Licitação.


10.14. Para a formalização da Contratação será assinado Contrato ou utilizado nota de empenho/ordem de serviços.

### **11. Anexo da Dispensa Eletrônica nº 05/2026-DE**

Anexo I – Minuta de Contrato

Anexo II – Termo de Referência

Marco-CE., 29 de maio de 2026.

MARIA		Assinado de forma
EDINEILA		digital por MARIA
SILVEIRA:68912		EDINEILA
080334		SILVEIRA:68912080 334

---

**MARIA EDINEILA SILVEIRA**  
**Sec. de Educação e Cultura**



## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE  
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE  
MARCO E A EMPRESA**

**\_\_\_\_\_, PARA O OBJETO QUE NELE  
DECLARA.**

**O MUNICÍPIO DE MARCO**, através da **Secretaria de Educação e Cultura**, de um lado, sediada à Av. Prefeito Guido Osterno, s/n, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 30.039.596/0001-02, neste ato representada pelo(as) seu(uas) Secretário(as), o(as) Sr(as). **MARIA EDINEILA SILVEIRA**, brasileiro(a), casado(a), doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato em **REGIME EXECUÇÃO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, tendo em vista o resultado do procedimento de Licitação sob a modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pela **CONTRATADA** e no procedimento de dispensa de licitação acima mencionado, devidamente autorizado pelo(as) pelo(as) Secretário(as) acima citado(as).

1.2. Casos omissos serão resolvidos pelo(s) Ordenador(es) de Despesa(s), mediante aplicação de legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste termo a **Contratação de pessoa jurídica especializada em assessoria jurídica para implementação e operacionalização integral da Lei Federal nº 14.399/2022 - intitulada Política Nacional Aldir Blanc, no município de Marco em atendimento às demandas da Secretaria de Educação e Cultura**, de acordo com as Especificações Técnicas e Quantitativos constante da Dispensa de Licitação acima citada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES I - DA CONTRATANTE**



- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor da execução do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta; e
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação da eficiente execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema na execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

## II - DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), da legislação aplicada ao objeto e de acordo com as especificações técnicas constantes na proposta da contratada;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto contratado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de regularidade quanto às CND's Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e CRF do FGTS; e
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor Global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Item	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VR. UNT.	VR. TOTAL
1	<b>SERVIÇO DE ACESSORIA JURÍDICA PARA QUALIFICAR A IMPLEMENTAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB).</b> Serviço de assessoria jurídica para qualificar a implementação e o funcionamento da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e garantir mais abrangência, transparência, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelo Município de Marco/CE, em conformidade com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado e publicado.	serviço	1	R\$	R\$

4.2. O valor devido será pago em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias da prestação dos serviços, mediante emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.3. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, com data-base da apresentação da proposta, à cada 12 (doze) meses, através do índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.



4.4. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS**

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Orçamento da Sec. de **Secretaria de Educação e Cultura**, na seguinte rubrica orçamentária: 0503.13.392.0019.2.089, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

O prazo para início da execução da contratação será de até 48h (quarenta e oito horas) após a assinatura deste termo, com vigência de até 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS**, na forma da legislação vigente, até a execução completa do objeto.

O objeto será executado em uma só vez em até 05 (cinco) meses após a contratação, de acordo com as necessidades da Administração, mediante o recebimento por parte da contratada da Nota de Empenho / Ordem de Serviço.

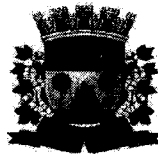
#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

7.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

7.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;



7.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos;
- e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

7.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO

A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

#### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

MARIA EDINEILA Assinado de forma  
SILVEIRA:689120 digital por MARIA  
80334 EDINEILA  
SILVEIRA:68912080334

**MARIA EDINEILA SILVEIRA**  
CONTRATANTE

**(Nome do Responsável)**  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_



## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO** – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos de **contratação de pessoa jurídica especializada em assessoria jurídica para implementação e operacionalização integral da Lei Federal nº 14.399/2022 - intitulada Política Nacional Aldir Blanc, no município de Marco em atendimento às demandas da Secretaria de Educação e Cultura., conforme especificado neste Termo.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº DFD.26.03.26.36C-01, de 10 de abril de 2026, elaborado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos). O procedimento adota o rito da Dispensa de Licitação em razão do valor, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para a contratação da prestação de serviços — conforme apontado pelo Mapa de Pesquisa de Preços e em consonância com o limite atualizado legalmente — posiciona-se abaixo do teto estabelecido para a dispensa de licitação de bens e serviços comuns.

2.2. **Diagnóstico da Necessidade:** A Administração Pública Municipal identificou a necessidade premente de assegurar suporte técnico-jurídico altamente qualificado para gerir a execução dos recursos federais recebidos para a cultura. A complexidade normativa que envolve a correta aplicação de verbas de fundos nacionais exige um acompanhamento especializado. A ausência de um corpo técnico jurídico dedicado exclusivamente a essa finalidade no quadro regular da secretaria cria uma lacuna operacional crítica, com potencial de gerar atrasos nos cronogramas e inconformidades na prestação de contas junto aos órgãos de controle.

2.3. **Justificativa do Objeto:** A contratação de pessoa jurídica especializada em assessoria jurídica para a implementação e operacionalização integral da Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB) justifica-se pela essencialidade de garantir o estrito cumprimento das diretrizes estabelecidas na legislação federal. O apoio ao setor cultural e o fomento à cultura local exigem a formatação de editais, chamamentos públicos, análise de recursos e acompanhamento de contratos de fomento com o máximo de lisura.

2.4. A atuação dessa assessoria será fundamental para: Orientar a Secretaria de Educação e Cultura na correta aplicação dos recursos destinados pela Lei Aldir Blanc; Mitigar riscos de irregularidades administrativas, resguardando a responsabilidade dos gestores públicos; Assegurar a transparência, a legalidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade na execução dos recursos recebidos pelo Município; Garantir que os benefícios da política cultural alcancem de maneira efetiva, célere e desburocrática os artistas e produtores culturais do Município de Marco/CE.



**2.5. Descrição da Solução Escolhida e Resultados Pretendidos:** A escolha pela contratação direta de uma empresa especializada em assessoria jurídica, por meio de dispensa de licitação por valor (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), mostra-se a via mais vantajosa, célere e econômica para a Administração. Essa modelagem permite a mobilização imediata de expertise técnica para atuar em conformidade com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) já aprovado e publicado, respeitando rigorosamente os princípios da economicidade e da eficiência administrativa. Como resultado, busca-se a segurança jurídica nos atos do ordenador de despesas, a ampliação da abrangência das políticas públicas de cultura e a perfeita execução e prestação de contas dos recursos da PNAB.

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

**3.1.** A solução consiste na contratação direta de pessoa jurídica especializada para a prestação de Serviço de Assessoria Jurídica focado na implementação e operacionalização integral da Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB). O objetivo é instituir um suporte técnico-legal contínuo e preventivo que garanta a legalidade, a abrangência, a transparência, a eficiência, a eficácia e a efetividade na execução dos recursos federais recebidos pelo Município de Marco/CE., em total alinhamento com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado e publicado.

**3.2. Componentes da Solução:** A execução dos serviços de assessoria jurídica compreenderá as seguintes frentes de atuação e suporte técnico:

- **Frente de Planejamento Normativo:** Auxílio na adequação dos fluxos administrativos internos da Secretaria de Educação e Cultura às exigências da PNAB;
- **Frente de Editais e Chamamentos:** Assessoria na elaboração, revisão técnica e minutas de editais, regulamentos, chamamentos públicos e demais atos convocatórios voltados aos fazedores de cultura locais;
- **Frente de Julgamento e Recursos:** Suporte jurídico na fase de análise de propostas, emissão de pareceres e respostas a eventuais recursos administrativos interpostos por proponentes;
- **Frente de Formalização e Monitoramento:** Orientação na lavratura de termos de execução cultural, contratos de fomento e acompanhamento jurídico até a fase final de prestação de contas dos projetos contemplados.

**3.3. Padrões de Qualidade e Desempenho Esperados:** Para que a solução atenda perfeitamente o interesse público, a contratada deverá observar critérios rigorosos de prestação técnica:

- **Disponibilidade e Celeridade:** Resposta tempestiva às consultas formuladas pela Secretaria, garantindo que os prazos peremptórios da legislação federal e do PAR sejam rigorosamente cumpridos;
- **Rigor Técnico e Atualização:** Emissão de orientações fundamentadas na jurisprudência recente dos órgãos de controle (como o Tribunal de Contas do



Estado - TCE e Tribunal de Contas da União - TCU) aplicável às transferências de recursos da cultura;

- **Linguagem Acessível (Desbancarização/Desburocratização):** Apoio na formulação de editais que, embora juridicamente seguros, utilizem linguagem clara e acessível para facilitar o amplo acesso dos artistas e produtores culturais do município.

#### 3.4. Estratégia de Fiscalização e Recebimento:

- **Recebimento Mensal:** Por se tratar de um serviço contínuo de assessoria para acompanhamento integral das fases da PNAB, a aferição da conformidade técnica ocorrerá mensalmente mediante a entrega de relatórios de atividades (contendo pareceres emitidos, minutas revisadas ou reuniões de orientação realizadas).
- **Correção de Inconformidades:** Constatada qualquer incorreção técnica em peça jurídica produzida ou omissão em prazo estipulado, a contratada deverá promover a retificação ou complementação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem custos adicionais para o Município.

**3.5. Resultados Esperados:** Com esta descrição, assegura-se que o Município de Marco/CE implementará uma solução jurídica integrada e especializada, mitigando o risco de apontamentos de irregularidades pelas cortes de contas, blindando juridicamente os atos do ordenador de despesas e garantindo a aplicação ágil e eficiente do fomento à cultura local.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1. Alinhamento e Finalidade:** Os requisitos da contratação estabelecem os critérios claros, objetivos e indispensáveis para orientar a execução do serviço de assessoria jurídica. A definição destes parâmetros assegura que a contratada atue em estrita conformidade com as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica.

#### 4.2. Qualidade Técnica e Qualificação do Pessoal

- **Capacidade Técnica Operacional:** A empresa contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços de consultoria ou assessoria jurídica em matéria de direito administrativo, preferencialmente com foco em contratações públicas, convênios ou na operacionalização de fundos e leis de fomento cultural.
- **Profissionais Habilitados:** Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente inscritos nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), detentores de qualificação compatível com o objeto da contratação.
- **Rigor das Peças Jurídicas:** Todos os pareceres, minutas de editais, respostas a recursos e orientações formais deverão ser fundamentados na legislação vigente, doutrina e jurisprudência pacificada dos órgãos de controle (TCE/CE e TCU).



**4.3. Requisitos de Habilitação e Regularidade:** Para a formalização do contrato de dispensa de licitação por valor, a empresa selecionada deverá comprovar a manutenção das seguintes condições de regularidade:

- **Habilitação Jurídica:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove objeto social compatível com a prestação de serviços jurídicos.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio da empresa, além do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Inexistência de Sanções:** Consulta prévia que ateste que a empresa não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante verificação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e demais cadastros correlatos.
- **Qualificação Técnica:** A empresa deverá comprovar que já executou os serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste procedimento de licitação para órgãos públicos ou privados por meio de Atestado de Capacidade Técnica.

#### 4.4. Obrigações da Contratada

- **Acompanhamento Integral:** Assumir a responsabilidade pela implementação e operacionalização da Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB) desde a fase de planejamento dos editais até o suporte na análise das prestações de contas finais.
- **Cumprimento de Prazos:** Emitir pareceres e revisar as minutas de editais com celeridade, respeitando os cronogramas estabelecidos pela Secretaria para evitar a perda de prazos na execução dos recursos do Plano de Aplicação de Recursos (PAR).
- **Retificação de Inconformidades:** Corrigir ou refazer, sem qualquer ônus para o Município de Marco, qualquer peça jurídica, parecer ou edital que apresente erro técnico, omissão ou contradição em relação às diretrizes da PNAB, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação.
- **Sigilo e Confidencialidade:** Manter estrito sigilo sobre dados, documentos e informações de natureza interna da Administração Municipal a que tiver acesso em razão da execução dos serviços.
- **Encargos:** Arcar com todos os custos operacionais, tributários, previdenciários e trabalhistas decorrentes da execução direta dos serviços contratados.

#### 4.5. Obrigações da Contratante (Administração)

- **Fornecimento de Informações:** Disponibilizar à contratada todos os documentos, dados, PAR aprovado e subsídios necessários para a perfeita elaboração dos editais e pareceres.
- **Fiscalização:** Designar formalmente o fiscal do contrato para acompanhar a prestação dos serviços e atestar os relatórios de atividades.
- **Pagamento:** Efetuar o pagamento pontual das parcelas devidas, após o regular atesto do recebimento definitivo do serviço.



## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Regime de Execução e Início das Atividades

- **Regime de Execução:** A execução do objeto ocorrerá sob o regime de Empreitada por preço global para a dispensa de licitação em razão do valor (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021). As atividades serão iniciadas imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Serviço ou Nota de Empenho pela Secretaria de Educação e Cultura.
- **Fase Preparatória (Alinhamento Inicial):** Logo após o início formal do contrato, a contratada participará de uma reunião de alinhamento com a equipe técnica e o ordenador de despesas da Secretaria. O objetivo desta etapa é internalizar o cronograma de metas do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado, estabelecer os canais oficiais de comunicação e definir o fluxo prioritário para a emissão das primeiras minutas de editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

**5.2. Dinâmica de Fluxo de Trabalho (Rotina de Execução):** A execução do contrato desenvolver-se-á de forma contínua e integrada, acompanhando todas as fases do ciclo de implementação da PNAB no Município de Marco/CE:

- **Fase de Planejamento e Editais:** A contratada receberá os subsídios técnicos da Secretaria para elaborar, revisar e validar juridicamente as minutas de editais, anexos e chamamentos públicos.
- **Fase de Inscrição e Julgamento:** Durante o período de análise das propostas culturais, a assessoria jurídica prestará suporte preventivo na resolução de dúvidas e formulará os pareceres fundamentados para subsidiar as decisões da comissão de avaliação quanto a recursos e impugnações.
- **Fase de Formalização e Repasse:** Suporte na elaboração dos instrumentos jurídicos de repasse financeiro (Termos de Execução Cultural ou Contratos de Fomento).
- **Fase de Encerramento (Prestação de Contas):** Orientação técnico-jurídica na fase de análise das prestações de contas apresentadas pelos agentes culturais beneficiados, visando garantir a conformidade com as metas do PAR e a segurança jurídica no encerramento das parcerias.

### 5.3. Critérios de Aceitabilidade Técnica e Prazos de Resposta

- **Conferência Técnica:** A conformidade dos serviços prestados será aferida rigorosamente pela fiscalização, avaliando o embasamento legal das peças produzidas, a clareza dos editais formulados e o cumprimento estrito das diretrizes da Lei nº 14.399/2022.
- **Prazo para Emissão de Peças:** A contratada deverá emitir pareceres e revisar minutas no prazo regular estabelecido pela Secretaria. Para demandas urgentes ou com prazos peremptórios fixados pelo Governo Federal, as respostas deverão ser priorizadas para não comprometer o cronograma físico-financeiro do município.
- **Tratamento de Inconformidades (Substituição Imediata):** Verificada qualquer incorreção técnica, omissão ou inadequação normativa em pareceres, minutas ou peças processuais produzidas, a contratada deverá promover a devida



retificação ou complementação no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

#### **5.4. Gestão de Riscos e Fiscalização Ativa**

- **Designação do Fiscal:** O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão exercidos por um servidor formalmente designado pela Administração, com foco na segregação de funções e no monitoramento dos resultados pretendidos.
- **Atribuições da Fiscalização:** O fiscal do contrato realizará o monitoramento constante da qualidade técnica dos serviços jurídicos prestados e validará o cumprimento das metas cronológicas da PNAB. Qualquer atraso injustificado ou inconformidade reiterada será registrado em relatório próprio para subsidiar a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, caso necessário.

**5.5. Encerramento:** O prazo de execução será de 12 (doze) meses, devendo atender toda e qualquer demanda inerente à aplicação dos recursos, independentemente do número de processos demandados pela Contratante.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. Acompanhamento e Fiscalização Contratual:** O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem no conjunto de ações destinadas a verificar o estrito cumprimento das obrigações da contratada, assegurando a qualidade técnica dos serviços prestados, a conformidade normativa e a eficiência do gasto público no valor global de R\$ 12.533,33.

**6.2. Designação e Atribuições do Fiscal do Contrato:** Conforme as normas de planejamento e segregação de funções do Município, será designado formalmente um servidor público para atuar como Fiscal do Contrato. Suas atribuições principais incluirão:

- **Conferência Técnica:** Monitorar e avaliar rigorosamente a qualidade, a fundamentação legal e a tempestividade dos pareceres, minutas de editais e peças jurídicas produzidas pela contratada;
- **Monitoramento de Prazos e Cronograma:** Acompanhar o fluxo de entregas da assessoria para garantir que nenhuma etapa da implementação da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) sofra atrasos que possam comprometer a execução do Plano de Aplicação de Recursos (PAR);
- **Controle de Conformidade:** Verificar se a empresa mantém, ao longo de toda a execução do contrato, as condições de regularidade fiscal, trabalhista e habilitação jurídica exigidas no ato da contratação.



**6.3. Procedimento de Recebimento do Objeto:** Por se tratar de uma prestação de serviço contínua voltada para a operacionalização integral da legislação, o recebimento ocorrerá em duas etapas estritas:

- **Recebimento Provisório:** Realizado pelo fiscal do contrato logo após a entrega do Relatório de Atividades pela contratada, para fins de posterior análise e verificação minuciosa da conformidade técnico-jurídica das peças produzidas;
- **Recebimento Definitivo:** Efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante ato formal (atesto da Nota Fiscal) que valide a regularidade integral dos serviços prestados no período, caso não haja pendências ou inconformidades detectadas.

#### **6.4. Tratamento de Inconformidades e Sanções**

- **Notificação de Erros:** Identificada qualquer irregularidade, omissão, erro técnico ou insuficiência de fundamentação nas minutas de editais ou pareceres exarados, o fiscal notificará formalmente a contratada para proceder com a substituição, retificação ou complementação imediata no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de suspensão de pagamentos e aplicação de sanções;
- **Registro de Ocorrências:** A fiscalização registrará em relatório próprio todas as ocorrências e o histórico de desempenho do fornecedor, servindo de base para justificar a aplicação de penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de atrasos injustificados ou reincidência em falhas técnicas.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **7.1. Critérios de Medição**

- **Unidade de Medida:** A medição dos serviços será efetuada sob a unidade de **Serviço (Item Único)**, correspondendo à execução integral e acompanhamento de todas as fases de implementação e operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no Município.
- **Aferição da Execução:** A execução do objeto será considerada integralmente cumprida para fins de medição mediante a efetiva entrega, análise e aprovação formal, por parte do Fiscal do Contrato, de todas as peças técnicas, minutas de editais, pareceres jurídicos de recursos e relatórios de suporte previstos no escopo da contratação.

#### **7.2. Forma e Prazo de Pagamento**

- **Valor da Contratação:** O pagamento total pelo serviço executado não ultrapassará ao valor exato apurado no Mapa de Pesquisa de Preços, totalizando **R\$ 12.533,33 (doze mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, em parcela única, após a conclusão e entrega do objeto.
- **Prazo para Pagamento:** O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e validada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação e Cultura.



- **Apresentação do Documento Fiscal:** A Nota Fiscal ou Fatura correspondente deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Marco / Secretaria de Educação e Cultura, constando detalhadamente a descrição do objeto contratado e o número do respectivo processo administrativo de Dispensa de Licitação.

### 7.3. Condições de Retenção e Regularidade

- **Comprovação de Regularidade:** Como condição indispensável para a liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, as certidões que comprovem a manutenção da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (CND Federal, CND Estadual, CND Municipal, CRF/FGTS e CNDT), sob pena de retenção dos valores até a devida regularização.
- **Descontos por Inconformidade:** Caso haja aplicação de multas contratuais em decorrência de atrasos injustificados na entrega das peças jurídicas ou descumprimento de prazos fixados pela Secretaria, os respectivos valores poderão ser deduzidos diretamente do montante a ser pago na liquidação da nota fiscal.

## 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de Seleção (Procedimento)

- **Contratação Direta por Dispensa de Licitação:** A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, fundamentado no **Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, visto que o objeto se enquadra na prestação de serviços comuns com valor inferior ao limite legal estabelecido para a dispensa formal.
- **Obtenção de Propostas (Aviso de Contratação Direta):** Para garantir a observância dos princípios da isonomia, da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa, a Administração procederá à abertura de prazo para recebimento de propostas de empresas do ramo pertinente, que juntamente com as pesquisas de mercado, serão analisados e escolhidas a de menor valor ofertado.

### 7.2. Critério de Julgamento

- **Menor Preço:** O critério adotado para a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Marco é o de **Menor Preço**, considerando o valor global estipulado para o item único de prestação de serviços jurídicos.
- **Desclassificação de Propostas:** Serão desclassificadas as propostas que:
  - Apresentarem valores superiores ao limite estimado pela Administração Municipal (R\$ 12.533,33);
  - Contiverem vícios insanáveis, ilegalidades ou que não atendam às especificações técnicas e operacionais detalhadas neste Termo de Referência;
  - Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, que coloquem em risco a execução integral do objeto.

**7.3. Critérios de Habilitação do Fornecedor Selecionado:** A empresa que apresentar a proposta de menor preço deverá, obrigatoriamente, comprovar a sua



habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica por meio da apresentação dos seguintes documentos:

• **Habilitação Jurídica:**

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ativa e com código de atividade econômica (CNAE) compatível com a prestação de serviços de consultoria ou assessoria jurídica;
- Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado na junta comercial ou cartório competente.

• **Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária:**

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa) relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do prestador;
- Certidão Regularidade de Situação perante o FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

• **Qualificação Técnica:**

- Comprovação de capacidade técnica por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. Parâmetros e Metodologia para Obtenção do Preço Referencial

- **Metodologia Combinada:** O valor de referência para a presente contratação foi estimado em estrita observância ao Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Utilizou-se uma metodologia mista que combinou a **pesquisa direta com fornecedores** do ramo pertinente à **consulta de preços públicos (cesta de preços)** praticados em contratações similares na Administração Pública, obtendo-se o preço de mercado por meio da média aritmética simples dos valores válidos identificados.
- **Documentação de Suporte:** Todo o procedimento de coleta de preços, incluindo as propostas comerciais enviadas pelos fornecedores e os relatórios extraídos da cesta de preços encontram-se autuados em **documento separado, devidamente classificado e encartado nos autos do presente processo administrativo de Dispensa de Licitação**, servindo de suporte instrucional e econômico indispensável à tomada de decisão da Administração.

**9.2. Consolidação do Valor Estimado:** Abaixo consta a síntese do valor de referência apurado para a execução da solução, cujos cálculos analíticos estão detalhados no Mapa de Pesquisa de Preços em anexo ao processo:

Item	Descrição do Objeto	Unid. Medida	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	SERVIÇO DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA	Serviço	1	R\$	R\$



Item	Descrição do Objeto	Unid. Medida	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	QUALIFICAR A IMPLEMENTAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB) E GARANTIR MAIS ABRANGÊNCIA, TRANSPARÊNCIA, EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE NA EXECUÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS PELO MUNICÍPIO DE MARCO/CE, EM CONFORMIDADE COM O PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (PAR) APROVADO E PUBLICADO.			12.533,33	12.533,33

- **VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 12.533,33 (doze mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

**9.3. Justificativa da Economicidade:** O valor global de R\$ 12.533,33 demonstra-se plenamente compatível com os preços praticados no mercado para serviços jurídicos de escopo similar. O montante respeita rigorosamente o teto fixado pelo Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 para dispensa de licitação em razão do valor, restando demonstrada a vantajosidade econômica, a modicidade do gasto público e a adequação financeira para o início imediato da execução do objeto.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação está alinhada com as previsões orçamentárias e financeiras da entidade. A estimativa de valor para a aquisição não terá o caráter sigiloso, cujo valor foi alcançado após uma detalhada pesquisa de mercado.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos financeiros destinados à Secretaria de Educação e Cultura do Município de Marco/CE, especificamente alocados para a execução das ações da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), conforme as dotações orçamentárias vigentes indicadas pelo setor de planejamento e finanças no âmbito do processo administrativo.

10.3. Em suma, a adequação orçamentária está garantida e será gerenciada de forma a obter o máximo de eficiência e economicidade na contratação, proporcionando suporte técnico-jurídico contínuo e especializado para o atendimento das demandas meio e fins da Secretaria de Educação e Cultura na integral implementação e operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

Marco-CE., 18 de maio de 2026. MARIA  
EDINEILA  
SILVEIRA:68912  
080334

Assinado de forma  
digital por MARIA  
EDINEILA  
SILVEIRA:689120803  
34

**Maria Edineila Silveira**  
Sec. de Educação e Cultura