



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E CULTURA
Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE - CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assessoria e consultoria técnica em gestão cultural para operacionalização dos recursos da Lei de Fomento à Cultura (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB - Lei nº 14.399/2022 no município de Montanhas/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	serviço de assessoria e consultoria técnica em gestão cultural para operacionalização dos recursos da Lei de Fomento à Cultura (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB - Lei nº 14.399/2022).	MESES	10

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a execução das políticas públicas de cultura demandam planejamento, elaboração, análise e acompanhamento das atividades desenvolvidas, o que exige uma abordagem contínua para efetivamente operacionalizar as ações de fomento à cultura.

1.2.2. A continuidade desses serviços são fundamentais para garantir a eficácia e a eficiência das ações de cultura. A implementação e o acompanhamento das ações de fomento à cultura são processos que encorajam monitoramento constante, ajustes periódicos e acompanhamentos contínuos para garantir que os objetivos sejam alcançados.

1.2.3. A prestação de serviço de forma contínua permite que a empresa contratada acumule conhecimento e experiência sobre os projetos e atividades culturais da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura. Isso possibilitará um melhor entendimento das necessidades específicas da secretaria e uma resposta mais efetiva a essas necessidades. Além disso, a continuidade do serviço evita uma perda de conhecimento que ocorreria se os serviços fossem interrompidos.

1.2.4. Além disso, garante que haja sempre uma equipe pronta e capaz de atender as necessidades da secretaria. Isso evita atrasos que poderiam ocorrer se a secretaria



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

tivesse que fazer um novo processo de contratação cada vez que precisasse desses serviços.

1.3. O custo estimado total da contratação está descrito na proposta de preço e justificada no estudo técnico preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A contratação tem como fundamento o art. 74, inciso III, alínea c, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A contratação de empresa especializada se faz necessária para garantir a efetiva implementação das ações culturais amparadas pelas Leis de Fomento à Cultura vigentes, tais como: Lei Paulo Gustavo e a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à Cultura. As referidas leis apresentam uma série de requisitos técnicos e burocráticos que demandam expertises e conhecimento específico para sua correta aplicação.

2.3. A empresa irá desempenhar um papel fundamental no apoio técnico e estratégico, auxiliando na elaboração de projetos, captação de recursos, prestação de contas, gestão financeira e demais atividades relacionadas ao ciclo de vida das ações culturais.

2.4. A contratação de empresa especializada nessa área proporcionará maior eficiência na utilização dos recursos disponíveis, garantindo a maximização do impacto social e cultural dos projetos. A experiência e o conhecimento técnico da Assessoria e Consultoria permitirão uma análise criteriosa dos projetos, identificação de oportunidades de melhorias e correção de eventuais falhas, contribuindo para o sucesso e a sustentabilidade dos empreendimentos culturais e sociais.

2.5. Ademais, a contratação de uma pessoa jurídica externa traz uma perspectiva imparcial e isenta, evitando conflitos de interesse e assegurando uma visão mais ampla e objetiva sobre as ações realizadas.

2.6. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para auxiliar na implementação dessas Leis de fomento é essencial para garantir a eficiência, transparência e qualidades das ações culturais, contribuindo para o fortalecimento e o desenvolvimento do setor cultural em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Assessoria e consultoria na implantação e implementação do Sistema Municipal de Cultura (conselho, plano, fundo, conferência e órgão gestor);

3.2. Assessoria e consultoria no cadastro e adesão do município ao Sistema Nacional de Cultura - SNC com elaboração e implementação do plano de trabalho;

3.3. Elaboração de projeto cultural;

3.4. Assessoria e consultoria na formatação, implementação e avaliação de políticas públicas de cultura;

3.5. Assessoria e consultoria para realização da conferência municipal de cultura, seminário, palestra e oficina/minicurso sobre cultura e economia criativa;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

- 3.6. Assessoria e consultoria na implantação e implementação da Lei Paulo Gustavo e da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura;
- 3.7. Assessoria e consultoria no acompanhamento de convênios;
- 3.8. Assessoria e consultoria no planejamento estratégico da Secretaria de cultura.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- 6.2. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura, localizado no seguinte endereço: Rua André de Albuquerque, s/n, Centro, Montanhas/RN, CEP: 59.190-000.

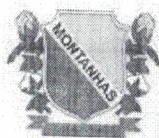


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 7.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 7.1.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.1.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.1.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.1.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.1.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

7.1.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND), Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

7.1.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas determinadas em atos publicados pelo município.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará os parâmetros estabelecidos nesse Termo de Referência, havendo medição proporcional do estabelecido com o efetivamente executado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2. não produziu os resultados acordados;

8.3. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

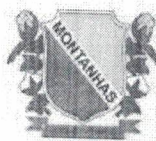
8.4. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data de assinatura da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

9.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

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

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

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, conforme exigências dos arts. 66 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11. Habilitação Jurídica:

11.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

11.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

12.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3. 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.

12.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

12.6. 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.

12.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.8. 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.

12.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

- 12.10. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 12.11. Para cooperativas, será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:
- 12.12. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 12.13. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 12.14. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 12.15. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 12.16. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 12.17. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
- 12.18. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. Capacidade Técnica

- 13.1. Devem ser observadas as exigências legais extraídas do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, sendo juntados documentos conforme tabela a seguir:

Tipo de Inexigibilidade	O que deve conter para comprovar
Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.	A Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

Fundamento: Art. 74, I, Lei nº 14.133/2021.	representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica. • Para a comprovação de que o profissional é consagrado deve ser verificado e juntado ao processo: portfólio, comprovação de apresentações anteriores, materiais jornalísticos, dentre outros meios. • Quando este profissional estiver sendo representado por uma empresa/empresário: Considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.
Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública. Fundamento: Art. 74, II, Lei nº 14.133/2021.	
Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, para realizar: • Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos. Fundamento: Art. 74, III, a, Lei nº 14.133/2021. • Pareceres, perícias e avaliações em geral.	Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. Podem ser observados (e juntados ao processo) os seguintes documentos para enquadramento: • Estudos, planejamento, projetos básicos ou executivos já realizados em contratações anteriores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

Fundamento: Art. 74, III, b, Lei nº 14.133/2021.

- Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

Fundamento: Art. 74, III, c, Lei nº 14.133/2021.

- Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.

Fundamento: Art. 74, III, d, Lei nº 14.133/2021.

- Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

Fundamento: Art. 74, III, e, Lei nº 14.133/2021.

- Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Fundamento: Art. 74, III, f, Lei nº 14.133/2021.

- Restauração de obras de arte e de bens de valor histórico.

Fundamento: Art. 74, III, g, Lei nº 14.133/2021.

- Controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento

- Pareceres, perícias e avaliações realizadas anteriormente.
- Atestados de Capacidade Técnica que comprove a compatibilidade dos serviços a serem prestados.
- Currículo (e comprovações) dos profissionais técnicos que executarão os serviços.
- Certificados de qualificação da empresa ou profissional técnico responsável.
- Publicações anteriores.
- Dentre outros meios de comprovação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia. Fundamento: Art. 74, III, h, Lei nº 14.133/2021.	
Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. Fundamento: Art. 74, IV, Lei nº 14.133/2021.	Após a realização do credenciamento, os credenciados poderão ser contratados por meio de inexigibilidade de licitação, juntando todos os documentos do credenciamento no processo de contratação e certidões atualizadas.
Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha. Fundamento: Art. 74, V, Lei nº 14.133/2021.	Devem ser observados os seguintes requisitos: • Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos; • Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; • Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

13.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela Controladoria Geral do Município.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

14. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

- 14.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:
- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
 - II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
 - III - fiscalizar sua execução;
 - IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
 - V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
 - a) risco à prestação de serviços essenciais;
 - b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua São José, 4, Centro, Montanhas/RN CEP: 59198000 CNPJ: 08.354.383/0001-08

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

16.1. As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e atos publicados pela administração pública municipal.

Montanhas/RN, 22 de fevereiro de 2024.

gov.br

Documento assinado digitalmente
ALENUSKA CASSIA CAMARA MOREIRA
Data: 22/02/2024 13:54:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALENUSKA CÁSSIA CÂMARA MOREIRA
Secretária Municipal de Esporte, Turismo e Cultura