Fls. 000023 Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

A Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ-MF 11.690.164/0001-04, com sede na Avenida Weyne Cavalcante, 1220, sala 101, 1º andar, Bairro Novo Horizonte – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pela Sr.ª **Tais Leite Carvalho**, Diretora-Presidente, nomeada pela portaria Nº **248/2025 - GP**, resolve formalizar a seguinte solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores e Decreto Municipal 1358, de 01 de junho de 2023 - Regulamenta a Lei 14.133 no âmbito municipal.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL DAS PROPOSTAS INSCRITAS NOS EDITAIS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB, POR MEIO DE PARECERISTAS, E DE REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ.

1.1. Planilha Descritiva:

PLANILHA DESCRITIVA					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN. MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL DE PROPOSTAS – PARECER TÉCNICO: Análise técnica e avaliação de mérito cultural de propostas inscritas nos editais da PNAB, realizada por parecerista com formação ou experiência comprovada na área cultural da proposta, compreendendo: análise da proposta e da trajetória cultural do proponente; atribuição fundamentada de pontuação conforme os critérios e o barema de cada edital; emissão de parecer técnico individual; manifestação técnica sobre os recursos relativos aos pareceres emitidos; proposição e revisão dos critérios de avaliação e do barema, quando solicitado; e consolidação das notas com relatório técnico da avaliação. Pareceres entregues em meio digital, assinados pelo parecerista responsável, nos prazos fixados pela FUNCEL para cada edital.	SERVIÇO	1	R$ 13.292,21	R$ 13.292,21

Comissão de Licitação
Fls. 000024
Rubrica

2	OFICINA DE CAPACITAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS: Realização de oficina presencial de capacitação para agentes culturais no Município de Canaã dos Carajás, com carga horária mínima de 8 (oito) horas por turma, abordando elaboração de projetos culturais, participação em editais, organização de portfólio, documentação exigida e procedimentos da PNAB. Incluem-se facilitador com experiência comprovada, planejamento pedagógico, material didático em meio digital, controle de frequência, emissão de certificados e relatório da oficina. O espaço físico será disponibilizado pela FUNCEL.	SERVIÇO	1	R$ 10.746,67	R$ 10.746,67
VALOR TOTAL:					**R$ 24.038,88**

1.2. Os recursos para custeio desta contratação são oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022), observado o limite de até 5% (cinco por cento) dos recursos recebidos pelo Município (art. 13 do Decreto nº 11.740/2023), com fundamento no art. 14, inciso III (atividades de formação, como oficinas e minicursos) e inciso IV (análise de propostas, incluída a remuneração de pareceristas), do referido Decreto.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, observado o limite do art. 75, inciso II, da referida Lei. Cada item será prestado de forma fracionada, conforme demanda, até o limite do valor contratado, sem obrigação de utilização integral pela FUNCEL.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTAÇÃO:

3.1. Item 1 – Análise e avaliação de mérito cultural de propostas: os serviços serão demandados por edital, mediante ordem de serviço que indicará o edital, a quantidade de propostas, os critérios de avaliação e o prazo de entrega, e compreendem:

8.0.1. análise da proposta, do plano de trabalho, do orçamento e da trajetória cultural do proponente, conforme as regras do edital;

Fls. 000025

8.0.2. atribuição fundamentada de pontuação a cada critério do barema, com justificativa escrita que permita a compreensão da nota pelo proponente e pela comissão;

8.0.3. emissão de parecer técnico individual por proposta, em modelo padronizado aprovado pela FUNCEL, assinado pelo parecerista responsável;

8.0.4. manifestação técnica, em até 3 (três) dias úteis da solicitação, sobre os recursos interpostos contra as notas atribuídas, sem custo adicional;

8.0.5. proposição e revisão dos critérios de avaliação e do barema, quando solicitado pela FUNCEL, antes da publicação do edital;

8.0.6. consolidação das notas por edital e entrega de relatório técnico da avaliação.

3.2. O prazo de entrega dos pareceres será fixado na ordem de serviço, não inferior a 5 (cinco) nem superior a 15 (quinze) dias úteis, conforme a quantidade de propostas e o cronograma do edital.

3.3. Item 2 – Oficinas de capacitação: as oficinas serão demandadas mediante ordem de serviço emitida com antecedência mínima de 10 (dez) dias, que indicará data, local e público. Cada oficina terá carga horária mínima de 8 (oito) horas e compreende:

8.0.7. apresentação do plano da oficina à FUNCEL, com conteúdo programático, metodologia e facilitador, em até 5 (cinco) dias antes da realização;

8.0.8. conteúdo sobre elaboração de projetos culturais, participação em editais, organização de portfólio, documentação exigida e procedimentos da PNAB;

8.0.9. disponibilização de facilitador com experiência comprovada e de material didático em meio digital;

8.0.10. controle de frequência, emissão de certificados aos participantes e entrega de relatório da oficina, com lista de presença e registro fotográfico.

3.4. A contratada não participará de atos de natureza decisória, competindo exclusivamente à comissão de seleção e à autoridade competente da FUNCEL a homologação das notas, o julgamento dos recursos e a divulgação dos resultados.

3.5. Os pareceristas deverão firmar, para cada edital, declaração de inexistência de impedimento e suspeição em relação aos proponentes, devendo ser substituídos imediatamente caso verificado qualquer impedimento.

Comissão de Licitação
Fls
000026
Rubrica

3.6. A contratada apresentará, na assinatura do contrato, a relação de pareceristas, com currículo e comprovação de formação superior ou experiência mínima de 2 (dois) anos na área cultural de atuação, em número e diversidade de linguagens compatíveis com os editais, sendo vedada a atuação de parecerista que integre a equipe da entidade contratada para o apoio técnico, administrativo e operacional à implementação da PNAB.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

4.1. As avenças celebradas pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública submetem-se, de forma compulsória, a um ordenamento normativo estabelecido por legislação, incumbência derivada do preceito constitucional consubstanciado no artigo 37, inciso XXI, da Carta Magna de 1988, que estipula a obrigatoriedade da condução de procedimentos licitatórios para a realização de obras, prestação de serviços, aquisições e alienações.

4.2. A licitação emergiu como instrumento adotado pela Constituição Federal com o propósito de assegurar a isonomia na participação de interessados nos procedimentos destinados a atender às necessidades dos órgãos públicos no que concerne aos serviços oferecidos por pessoas físicas e/ou jurídicas nos âmbitos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais. Adicionalmente, busca-se obter a proposta mais vantajosa para as contratações.

4.3. Para uma compreensão mais aprofundada, faz-se necessário examinar o teor do inciso XXI do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988:

> (...) "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

4.4. A finalidade precípua da licitação consiste em viabilizar a contratação da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. A realização de processo licitatório representa a norma geral. Contudo, determinadas aquisições e contratações apresentam características específicas que inviabilizam ou tornam impraticáveis os procedimentos licitatórios usuais, dada a impossibilidade de estabelecer concorrência entre licitantes.

4.5. A Lei previu exceções à regra de realização da licitação, através de hipóteses de Dispensas e Inexigibilidade de Licitação. Tratam-se de contratações realizadas sob a regência dos artigos art. 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal para outros serviços e compras, hipótese em que se enquadra a presente contratação, cujo valor estimado e cuja dotação são inferiores ao limite atualizado, observado o somatório das despesas de mesma natureza no exercício (art. 75, § 1º):

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> (....)
> II - Para contratação que envolva valores inferiores a ~~R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)~~, no caso de outros serviços e compras;
>
> R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos). Atualizado pelo decreto Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da lei 14.133/21).

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

5.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no item Documentos de Habilitação deste Termo de Referência.

5.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item Documentos de Habilitação deste Termo de Referência.

5.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são os exigidos no item Documentos de Habilitação deste Termo de Referência.

Comissão de Licitação
Fls
000028
Rubrica

6. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

6.4.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos. 42 a 49.

6.4.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

7. FASE DE LANCES

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

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

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

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

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

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

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

8.2. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada por meio de campo próprio no sistema no prazo máximo de 1:00h (uma hora) e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

8.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Comissão de Licitação
Fls. 000030
Rubrica

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

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

8.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo de Referência.

8.7. No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

8.8.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

SUBCONTRATAÇÃO:

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

9.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para estar tecnicamente habilitada a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, no prazo de 1:00h (uma hora) a partir da convocação, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

10.1. Habilitação Jurídica: Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede da licitante, acompanhada dos documentos de identificação do sócio administrador;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº no 5.452, de 1o de maio de 1943;

f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;

g) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

h) Declaração de disponibilidade para realização presencial das oficinas no Município de Canaã dos Carajás;

i) Declaração de inexistência de conflito de interesses, atestando que a empresa, seus sócios e os profissionais a serem alocados não participarão como proponentes nos editais da PNAB avaliados e não integram a equipe da entidade contratada para o apoio técnico, administrativo e operacional à implementação da PNAB.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (ou Recuperação Judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente contratação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e da proposta, com pessoal qualificado e em número suficiente, arcando com todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos e deslocamentos, sem ônus adicional para a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás;

11.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.3. Refazer, às suas expensas, pareceres sem fundamentação, relatórios ou quaisquer produtos rejeitados pela fiscalização por estarem em desacordo com as especificações ou com a legislação aplicável;

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.5. Cumprir os prazos fixados nas ordens de serviço e comunicar imediatamente à FUNCEL qualquer fato que possa comprometê-los;

11.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e participar das reuniões de acompanhamento convocadas pela FUNCEL;

11.7. Comprovar a exequibilidade da proposta quando solicitado pelo órgão contratante;

11.8. Abster-se, por si, seus sócios e profissionais alocados, de participar como proponentes nos editais avaliados, bem como de qualquer atuação que configure conflito de interesses;

11.9. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão do contrato e tratar os dados pessoais dos agentes culturais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, reconhecendo a titularidade da FUNCEL sobre todos os dados, documentos e produtos gerados (art. 14, parágrafo único, do Decreto nº 11.740/2023);

11.10. Manter sigilo sobre o conteúdo das propostas e das notas até a divulgação oficial dos resultados pela FUNCEL.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1. Fornecer à contratada as informações, documentos e acessos supervisionados necessários à execução dos serviços;

12.2. Designar gestor e fiscal do contrato e acompanhar a execução dos serviços;

12.3. Emitir as ordens de serviço, disponibilizar as propostas a serem avaliadas e o espaço físico para as oficinas;

12.4. Praticar, por meio da comissão de seleção e da autoridade competente, todos os atos decisórios relativos às seleções;

12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com este Termo de Referência;

12.6. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO

13.1. As oficinas serão realizadas de forma presencial no Município de Canaã dos Carajás/PA, em local indicado pela FUNCEL. A análise das propostas e a emissão dos pareceres poderão ser realizadas de forma remota, por meio da plataforma ou dos arquivos disponibilizados pela FUNCEL.

14. FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. Os serviços serão prestados pontualmente de forma fracionada, conforme demanda, mediante ordem de serviço expedida pela FUNCEL, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.2. Os pareceres serão entregues no prazo fixado na ordem de serviço de cada edital, e as oficinas realizadas na data e local indicados na respectiva ordem de serviço.

14.3. Os pareceres devolvidos por ausência de fundamentação ou desconformidade com o barema deverão ser corrigidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, sem ônus para a FUNCEL.

14.4. O valor proposto deve contemplar a remuneração dos pareceristas e facilitadores, material didático, certificados, deslocamentos, hospedagens e demais despesas necessárias à prestação dos serviços.

14.5. Todos os insumos, mão de obra e equipamentos necessários para a perfeita prestação dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

15. GESTÃO DO CONTRATO:

15.1. 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.

15.2. 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.

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

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

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

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

15.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Sra. **ANDRÉA GOMES DOS SANTOS SIQUEIRA**, nomeada pela portaria nº 004/2026-FUNCEL.

15.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

15.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

15.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

15.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

15.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

16.2.2. **Impedimento de licitar e contratar,** no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

16.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

16.2.4. **Multa:** Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

17. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao final de cada ordem de serviço, acompanhada dos pareceres e do relatório técnico da avaliação (item 1) ou do relatório da oficina com lista de presença (item 2), devidamente atestados pela fiscalização;

17.2. O pagamento será efetuado por ordem de serviço executada, proporcionalmente aos serviços efetivamente prestados (propostas avaliadas ou oficinas realizadas), até o limite do valor contratado para cada item, vedado o pagamento antecipado;

17.3. O pagamento somente será efetivado após o recebimento definitivo do objeto, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

17.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18. DO RECEBIMENTO:

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da entrega dos pareceres ou do relatório da oficina, mediante verificação da conformidade com este Termo de Referência e com a ordem de serviço.

18.2. Verificada inadequação na execução dos serviços, a contratada será notificada para proceder às correções necessárias, sem ônus para a Administração.

18.3. A fiscalização não efetuará o ateste definitivo enquanto persistirem pendências quanto à execução do objeto.

18.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade da execução com as exigências deste Termo de Referência.

18.6. Realizar a análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

18.7. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços executados.

18.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.9. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

18.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

18.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

18.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e contratual da contratada pela perfeita execução dos serviços.

19. LIQUIDAÇÃO:

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

19.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

20. PRAZO DE PAGAMENTO:

20.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

20.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

21. FORMA DE PAGAMENTO:

21.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

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

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

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

22.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 24.038,88 (vinte e quatro mil, trinta e oito reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas correrão à conta dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, repassados pelo Ministério da Cultura, conforme PAAR, exercício 2026, Meta 3 conforme dotação abaixo:

Órgão: 19 Fundação Mun de Cultura, Esporte e Lazer;

Unidade Orçamentária: 1929 Fundação Mun de Cultura, Esporte e Lazer;

Projeto/Atividade: 13 392 1414 2.126 Execução das ações da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)x`

Classificação Econômica: 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

Subelemento: 3.3.90.35.99 - Outros Serviços de consultoria

Fonte de Recurso: 17190000 Transf. Aldir Blanc Cultura L14399/2022 no valor de R$ 24.038,88

Comissão de Licitação
Fls. 000040
Rubrica

26. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

26.1. Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Canaã dos Carajás – PA, 23 de outubro de 2026

TAIS LEITE CARVALHO:02260625207

Assinado de forma digital por TAIS LEITE CARVALHO:02260625207
Dados: 2026.10.23 12:42:18 -03'00'

Tais Leite Carvalho
Diretora Presidente da FUNCEL
Port. 248/2025-GP