



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025
Processo Administrativo nº 631/2025**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.894, de 02 de janeiro de 2025, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documentos:

30/10/2025 às 08h00min (horário local).

Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documentos:

03/11/2025 às 17h00min (horário local).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa por dispensa de licitação para prestação de serviços de assessoria técnica à Prefeitura Municipal de Caculé/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, voltados ao acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, incluindo suporte técnico, administrativo e financeiro, elaboração de relatórios, capacitação presencial, orientação à equipe municipal e apoio à prestação de contas dos recursos federais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.
 - 1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

- 2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, ou encaminhados ao e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa 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 município de Caculé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

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

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o envio dos documentos via e-mail ou protocolo presencial.



- 3.2. Não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado a empresa que adotar esse procedimento.
- 3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, nos meios já informados, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, e demais documentos habilitatórios, até a data e o horário estabelecidos como limite do procedimento.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. 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;
 - 3.5.1. 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.
- 3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto 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. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrado o prazo para apresentação dos documentos, 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.
- 4.2. O fornecedor com a melhor proposta poderá ser convocado para encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.4.1. contiver vícios insanáveis;
 - 4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



- 4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.5. 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 que:
 - 4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.5.2. 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.
- 4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 02 (duas) horas, contados da convocação, desde que não haja majoração do preço.
 - 4.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.6.2. 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.
- 4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam neste aviso e serão avaliados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

- 5.2.2.1. 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.
 - 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada e analisa para fins de efetivação do vencedor.
- 5.4. Habilitação Jurídica:
 - 5.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 5.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
 - 5.4.3. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 5.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
 - 5.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 5.4.6. Estatuto Social em vigor e prova da eleição da atual diretoria, se for o caso;
 - 5.4.7. Documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.
- 5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
 - 5.5.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 5.5.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal;
 - 5.5.3. 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;
 - 5.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 5.5.5. 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;



- 5.5.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- 5.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- 5.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.
- 5.7. Qualificação Técnica:
- 5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos ou de características similares;
- 5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto.
- 5.7.3. Comprovação de disponibilidade de profissional técnico, devendo ser demonstrado o vínculo com o profissional, por meio de forma idôneas.
- 5.8. 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, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o município de Caculé 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
- 5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado



6. CONTRATAÇÃO

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

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o município de Caculé para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

6.3. O prazo de vigência da contratação é conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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

7. SANÇÕES

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Mais informações junto ao setor competente, estabelecido à Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé - BA, CEP 46.300-000, das 07h00min às 13h00min, via E-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou Telefone: (77) 3455-1412.

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as solicitações do município de Caculé, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações encaminhadas pela Administração.

8.6. 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. 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.

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

8.9. 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.

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

- 8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;
- 8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;
- 8.10.4. ANEXO VI – Termo de Referência;
- 8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Caculé – BA, 29 de outubro de 2025.

Gleide Jeane Pereira Gomes
Agente de Contratação
Portaria nº 09/2025

Pedro Dias da Silva
Ordenador de Despesas
Prefeitura Municipal de Caculé



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA	
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO	CEP
CIDADE/UF	TELEFONE
CONTATO	
REPRESENTANTE LEGAL	CPF E RG

Observação: Solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados;

2. PROPOSTA COMERCIAL:

Item	Descrição do Serviço	Qty.	Und.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	SERVIÇO DE ASSESSORIA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ NO ACOMPANHAMENTO DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB, LEI 14.399/2022.	01	Serviço Global		

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à a Dispensa de Licitação Nº 056/2025 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica à Prefeitura Municipal de Caculé/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, voltados ao acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, incluindo suporte técnico, administrativo e financeiro, elaboração de relatórios, capacitação presencial, orientação à equipe municipal e apoio à prestação de contas dos recursos federais, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CACULÉ
E XXXXXXXX**

O MUNICÍPIO DE CACULÉ, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte a pessoa jurídica _____ CNPJ _____ situada na _____ Nº _____ - _____ - _____ - _____ - _____, neste ato representado por _____ doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, pelo processo de Dispensa de Licitação nº 056/2025, pelas disposições do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, regulamentos municipais e demais legislação aplicável ao tema, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de assessoria técnica à Prefeitura Municipal de Caculé/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, voltados ao acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, incluindo suporte técnico, administrativo e financeiro, elaboração de relatórios, capacitação presencial, orientação à equipe municipal e apoio à prestação de contas dos recursos federais, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações no Termo de Referência.
- II - O prazo de início dos serviços é imediato, num prazo máximo de 05 (cinco) dia úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços.
- III - O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura deste instrumento.
- IV - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado de vigência do contrato, caso se cumpra os requisitos do Art. 111, da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pela execução do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

§ 2º Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, nos termos definidos no Termo de Referência, devendo serem apresentados os seguintes documentos:

- I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;
- II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;
- III - Atesto do Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.344 Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

ELEMENTO:

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município/PNCP, como condição de eficácia do mesmo;
- II - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;
- IV - Vetar o recebimento do objeto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;
- V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- VI - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;



- VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- VIII- Proporcionar à CONTRATADA todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação.
- IX - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- X- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- XI - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na Lei n.º 14.133/21, caberá à CONTRATADA:

- I – Responsabilizar-se 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.
- II – Cumprir rigorosamente as obrigações, prazos e demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e proposta.
- III - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- IV - Executar o contrato de forma direta, sendo vedada a subcontratação do objeto
- VI - Esclarecer todas e quaisquer dúvidas previamente com o CONTRATANTE antes da execução do objeto;
- VII - Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do contrato, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- IX - A executar o objeto contratado, observadas as especificações contidas no Termo de Referência;
- X- Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;
- XI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;
- XII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- XIII - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- XIV - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.



CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;



c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

§1º O objeto será recebido de forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado e definitivamente, por servidor ou comissão designada para tanto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser realizados, conforme estabelece o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercida pelo Sr. Walter Pinho Filho, Chefe da Divisão de Esporte, Cultura e Recreação.



§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:

- I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução contratual;
- II - Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do aviso de contratação direta e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;
- III - Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento;
- IV - Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do aviso e respectivos anexos;
- V - Comunicar ao CONTRATANTE a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- VI - Recusar a execução irregular, não aceitando itens diversos daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;
- VIII - Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;
- III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;
- V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;
- VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada 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 a dispensa;
- 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 sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;
- IX - Fraudar a dispensa 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 dispensa de licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

§ 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5º A sanção de multa (10% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1º.

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 7º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do § 1º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 6º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 8º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 9º As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

§ 10º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

§ 11º A aplicação das sanções previstas no § 2º não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§ 12º Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

§ 13º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de



acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§14º Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

§15º A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§16º O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

§17º É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§18º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII § 1º exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato mantém vinculação ao Aviso de Contratação Direta do **Processo Administrativo nº 631/2025, Dispensa nº 056/2025**, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Caculé - BA para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato.



E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de idêntico teor e, para único efeito, na presença de testemunhas que também assinam.

Caculé – BA, em _____

PEDRO DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de contratação direta acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- 1.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
8. que a proposta ofertada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data de entrega das propostas.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025
ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretária Municipal de Educação e Cultura

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica à Prefeitura Municipal de Caculé/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, voltados ao acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, incluindo suporte técnico, administrativo e financeiro, elaboração de relatórios, capacitação presencial, orientação à equipe municipal e apoio à prestação de contas dos recursos federais.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.4. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.5. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.6. A contratação de serviços de assessoria técnica para o acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, atende às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA e, embora não formalmente prevista em um Plano de Contratações Anual (PCA), encontra-se plenamente alinhada com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes. Tal coerência demonstra o compromisso da Administração Municipal com o fortalecimento institucional da gestão cultural, a correta execução



dos recursos federais e a eficiência administrativa na implementação das políticas públicas de fomento à cultura.

1.7. A inexistência de um Plano de Contratações Anual (PCA) formalizado não compromete o princípio do planejamento integrado e estratégico das contratações públicas municipais, tendo em vista que a Lei nº 14.133/2021 confere caráter facultativo à sua adoção pelos entes subnacionais. O alinhamento entre PPA, LDO e LOA assegura que a Administração mantenha a devida coerência entre o planejamento estratégico e a execução orçamentária, permitindo que as contratações sejam realizadas com base em critérios de necessidade pública, economicidade e interesse coletivo. Assim, a presente contratação configura-se como ação prioritária e estratégica, voltada à execução regular da PNAB e ao fortalecimento das políticas culturais do Município.

1.8. Ademais, a integração entre os instrumentos de planejamento público fortalece uma gestão cultural eficiente, participativa e orientada por resultados. A contratação proposta, voltada ao acompanhamento técnico da execução da PNAB, reflete a preocupação da Administração em garantir a regularidade da aplicação dos recursos federais, a transparência dos atos administrativos e a capacitação da equipe municipal responsável pela gestão cultural. Tal iniciativa contribui diretamente para a consolidação do Sistema Municipal de Cultura, para a sustentabilidade das ações culturais locais e para a efetividade das políticas públicas culturais, reafirmando o compromisso da Prefeitura de Caculé com a legalidade, a eficiência e o desenvolvimento institucional.

1.9. O presente Termo de Referência tem como fundamentação legal a Lei Federal nº 14.133/2021.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo é assegurar a correta aplicação dos recursos federais, a conformidade dos procedimentos com as normas do Ministério da Cultura e a efetiva execução das metas previstas no Plano de Aplicação de Recursos (PAR). A iniciativa visa fortalecer a capacidade técnica e institucional da gestão cultural municipal, garantir transparência e eficiência na execução da política pública e contribuir para o desenvolvimento sustentável das ações culturais locais.

2.2. A demanda decorre da constatação de que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura não dispõe, atualmente, de equipe técnica com experiência específica na execução, monitoramento e prestação de contas de programas federais de fomento cultural, como a PNAB. Diante da complexidade das exigências legais, operacionais e financeiras impostas pelo Ministério da Cultura, faz-se necessária a contratação de assessoria técnica especializada, capaz de orientar, acompanhar e supervisionar todas as etapas da execução, mitigando riscos de inconformidades, atrasos ou devoluções de recursos.



2.3. A contratação fundamenta-se:

- No interesse público, visando à eficiência, legalidade e transparência na aplicação dos recursos da PNAB;
- Na necessidade de apoio técnico qualificado para garantir o cumprimento das metas e das obrigações legais do Município junto ao Ministério da Cultura;
- No dever institucional da Administração Pública de assegurar a regularidade e a continuidade das políticas culturais, promovendo o fortalecimento do Sistema Municipal de Cultura;
- No compromisso da gestão municipal com a governança pública, a sustentabilidade administrativa e a valorização da cultura como vetor de desenvolvimento social e econômico.

2.4. A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para a execução dos serviços, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

2.3. A opção pela dispensa de licitação, fundamenta-se no disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Este dispositivo legal estabelece que é dispensável a licitação para contratações cujo valor seja inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

2.4. A escolha pela dispensa justifica-se pela compatibilidade entre o valor estimado da contratação e os parâmetros legais, sem prejuízo da observância dos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público.

2.5. Ainda que dispensável a realização de procedimento licitatório, será observado o devido processo administrativo, com formalização da contratação, instrução completa do processo, justificativa técnica da escolha do fornecedor, comprovação da vantajosidade da proposta, estimativa de preços atualizada e ampla transparência dos atos, em conformidade com Art. 72. da Lei nº 14.133/2021 e as orientações dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

2.6 Uma das situações comuns no cotidiano da Administração Pública é a licitação ser dispensável em decorrência do valor do contrato. Isso ocorre porque, considerando-se os custos operacionais, a expectativa de vantajosidade a ser obtida através do certame, bem como, o tempo a ser demandado para o processamento, a licitação pode não representar a melhor opção para o caso concreto.

2.7. Assim, a doutrina pátria afirma que “a pequena relevância econômica da contratação não justifica gastos com uma licitação comum” (JUSTEN FILHO, 2021, p. 170).



2.8 Torres (2023, p. 459) pondera ainda sobre o tema:

Parece óbvio que os custos para a realização da licitação tornam inadequada a realização do certame para contratação com valores reduzidos, notadamente quando esses valores são ainda menores que os custos do processo. [...] Nessa feita, justifica-se a não realização da licitação, pelas hipóteses de dispensa prevista pelo legislador, nos incisos I e II do artigo 75.

2.9 No que diz respeito aos parâmetros para verificação dos valores da dispensa com base no art. 75, inciso II, o §1º do art. 75 da Lei 14.133/21, disciplinou de forma detalhada os critérios e condições para cálculo dos limites de aferição, visando proibir o parcelamento do contrato para alcançar em cada parcela os valores autorizadores da dispensa.

2.10. Logo, “não é permitido fragmentar o objeto do contrato, para, em vez de firmar um só, firmar vários, visando esquivar-se da obrigatoriedade de licitação pública, já que, por hipótese, cada parte isoladamente não ultrapassaria o montante máximo previsto para a dispensa” (Niebuhr, Joel de Menezes, 2021.1, p. 56).

2.11. Sendo o método de aferição acima, explica Niebuhr (2021.1, p. 57):

Então, para aplicar os incisos I e II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, as unidades gestoras devem somar os valores a serem despendidos com contratos que tenham objetos da mesma natureza, que são aqueles que têm identidade entre si e servem às mesmas finalidades, para todo o exercício financeiro, o que abrange o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro. A dispensa é devida se o valor resultante da soma não ultrapassar os limites dos incisos I e II do artigo 75.

2.12. Dessa forma, a contratação pretendida, está sendo planejada e executada como uma contratação única, integral e devidamente justificada, em plena conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, que veda o fracionamento de despesas com o intuito de burlar o dever de licitar ou simular hipóteses de contratação direta. A solução adotada encontra-se amparada em critérios técnicos, jurídicos e orçamentários, assegurando a legalidade, a economicidade e o atendimento eficiente ao interesse público, além de observar rigorosamente os princípios do planejamento, eficiência e transparência que regem as contratações públicas.

2.13. A inexistência de fracionamento indevido está claramente caracterizada e fundamenta-se nas seguintes justificativas técnicas e administrativas:

- A contratação abrange a totalidade da demanda identificada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não se tratando de divisão artificial do objeto para fins de enquadramento indevido em hipótese de dispensa de licitação;



- O objeto é único, homogêneo e indivisível quanto à sua finalidade institucional, correspondendo à execução integral de uma assessoria técnica, com cronograma unificado, metodologia integrada e responsabilidade técnica centralizada, não sendo viável sua fragmentação sem prejuízo à coerência do acompanhamento e à qualidade dos resultados;
- O processo administrativo está devidamente instruído com Estudo Técnico Preliminar (ETP), pesquisa de preços compatível com o mercado, justificativas técnica e jurídica, e demais documentos comprobatórios que atestam o planejamento, a regularidade e a vantajosidade da contratação;
- Não há repetitividade temporal, setorial ou por objeto comum, tampouco contratações simultâneas de natureza análoga que indiquem tentativa de segmentação indevida. A necessidade foi identificada de forma clara, objetiva e singular, sendo atendida por um único processo administrativo;
- O somatório das despesas realizadas no exercício corrente pela unidade gestora com objeto idêntico ou de mesma natureza não ultrapassa o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, reforçando a regularidade, a economicidade e a legitimidade da contratação direta por dispensa de licitação ora proposta.

2.14. A adoção da presente contratação, portanto, não configura fracionamento indevido, nos moldes da legislação vigente. A medida está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade e economicidade, garantindo a boa gestão dos recursos públicos e a regularidade do processo administrativo.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando o objeto em análise, verificou-se que a demanda consiste em atividade de natureza imaterial, caracterizada pela prestação de serviço técnico especializado de assessoria e acompanhamento institucional à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, com execução continuada por prazo determinado.

3.2. A estimativa da quantidade contratual corresponde a 01 (um) serviço completo, abrangendo todas as etapas necessárias ao acompanhamento integral da execução do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) vinculado à PNAB, incluindo:

- análise e monitoramento da execução física e financeira das ações previstas no PAR, com verificação da conformidade das despesas e atualização de informações;
- orientação técnica e administrativa à equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura quanto aos procedimentos de execução orçamentária, financeira e documental;
- apoio técnico na interlocução com o Ministério da Cultura, conselhos de cultura e demais instâncias de controle e fiscalização;
- elaboração de relatórios técnicos e gerenciais de acompanhamento e avaliação das etapas executadas, com recomendações de melhoria e correção de eventuais inconformidades;
- suporte à organização documental e à prestação de contas final, assegurando a conformidade legal e a rastreabilidade dos atos de execução;



- capacitação da equipe técnica municipal, promovendo a transferência de conhecimento e a autonomia institucional na continuidade da gestão da PNAB.
- Planejamento e execução de oficina formativa presencial para artistas e fazedores de cultura de Caculé, sobre elaboração de projetos, orçamentos culturais e leitura de editais públicos.

3.3. A quantidade “01 serviço” foi definida considerando o caráter único, interdependente e indivisível do objeto, uma vez que o acompanhamento da execução da PNAB exige atuação técnica contínua e integrada, abrangendo desde a análise inicial do Plano de Aplicação até o encerramento das obrigações junto ao Ministério da Cultura.

3.4. O valor total estimado da contratação é de R\$ 15.100,00 (quinze mil e cem reais).

3.5. O Banco de Preços atende integralmente ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória da contratação, permitindo a obtenção de dados de mercado a partir de fontes confiáveis, atualizadas e acessíveis.

3.6. Acerca do dispositivo legal, observa-se que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital,

3.7. O normativo em questão determina que os parâmetros previstos poderão ser utilizados de forma combinada e concomitante ou não entre si, devendo ser priorizados, para efeito de estimativa, aqueles previstos nos itens I e II (conforme disposto acima) que representam os preços praticados na Administração Pública.

3.8. Salienta-se que embora não se constitua como fonte primária de preços, o Banco de Preços atua como um meio estruturado e seguro de consolidação dessas informações, oferecendo acesso a uma base ampla, com cruzamento automatizado de dados provenientes de diversas origens governamentais e mercadológicas. Sua utilização, portanto, contribui para assegurar a razoabilidade, a economicidade e a legalidade na formação da estimativa de preços, em conformidade com os princípios da Administração Pública, conferindo maior confiabilidade ao planejamento da contratação.



4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço global, abrangendo todas as etapas e produtos previstos no escopo contratual, de forma integrada e indivisível. O valor contratado compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, materiais técnicos, deslocamentos, hospedagens, tributos, despesas administrativas e quaisquer outros ônus incidentes, não sendo devido pagamento adicional pela Administração.

4.2. A execução dos serviços ocorrerá no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA, podendo envolver atividades presenciais e remotas, de acordo com as demandas definidas pela contratante. As reuniões, oficinas e demais ações presenciais ocorrerão nas dependências da Secretaria ou em locais previamente designados pela Administração Municipal, sempre mediante solicitação formal e acompanhamento dos fiscais do contrato.

4.3. As atividades de natureza remota poderão ser realizadas por meio de plataformas digitais seguras e compatíveis com o ambiente institucional, garantindo o sigilo, a integridade e a rastreabilidade das informações tratadas, bem como a efetiva comunicação entre a contratada e a equipe técnica da Secretaria.

4.4. A forma de execução adotará metodologia participativa e orientada a resultados, estruturada em etapas interdependentes, compreendendo:

- Diagnóstico técnico e análise documental inicial da execução da PNAB e do Plano de Aplicação de Recursos (PAR);
- Acompanhamento técnico e administrativo contínuo, com verificação de conformidade e elaboração de relatórios parciais e finais;
- Capacitação da equipe municipal de forma presencial e suporte técnico-operacional para o correto cumprimento das obrigações junto ao Ministério da Cultura;
- Capacitação presencial dos agentes culturais de forma presencial, promovendo o fortalecimento da cultural local;
- Apoio à prestação de contas e ao encerramento da execução financeira e técnica do PAR, conforme normativos aplicáveis.

4.5. A contratada deverá cumprir rigorosamente o cronograma de execução, apresentar produtos técnicos e relatórios detalhados e garantir a qualidade, a tempestividade e a rastreabilidade de todos os atos praticados, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa da execução contratual.



4.6. O inadimplemento das condições pactuadas sujeitará a contratada às sanções previstas na legislação vigente e no contrato administrativo, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das penalidades cabíveis.

4.7. A contratada deverá executar o objeto utilizando-se dos materiais, equipamentos e ferramentas tecnológicas necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP e abrange a contratação de empresa na prestação de serviços de assessoria técnica, voltados ao acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA. A ação visa assegurar a correta aplicação dos recursos federais, o cumprimento das metas previstas no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) e o fortalecimento da capacidade técnica e institucional da gestão cultural municipal.

5.2. A presente contratação tem como finalidade garantir suporte técnico, administrativo e financeiro à execução da PNAB, por meio de assessoria, abrangendo a análise de conformidade das despesas, a elaboração de relatórios técnicos, o acompanhamento da execução orçamentária e a capacitação presencial dos agentes culturais e servidores envolvidos. O objetivo é assegurar que a gestão municipal atue com eficiência, transparência e regularidade junto ao Ministério da Cultura.

5.3. A contratação visa atender a uma necessidade institucional específica e imediata, decorrente da ausência de equipe interna com experiência na execução e prestação de contas de programas federais de fomento cultural. Trata-se, portanto, de uma ação planejada e fundamentada, voltada a garantir a continuidade da política cultural municipal e a conformidade dos atos administrativos e financeiros relativos à PNAB.

5.4. A prestação dos serviços técnicos especializados constitui o núcleo central da solução adotada, demandando a atuação de profissionais qualificados, com comprovada experiência em políticas culturais, gestão pública e acompanhamento de recursos federais. A opção pela contratação de empresa com expertise específica na área justifica-se pela necessidade de assegurar padrão técnico elevado, coerência metodológica e efetividade dos resultados.

5.5. A solução como um todo compreende:

- O planejamento das ações de acompanhamento técnico, com base no diagnóstico da execução da PNAB e nas demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



- A análise e monitoramento da execução física e financeira do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), com elaboração de relatórios técnicos e recomendações de conformidade;
- A capacitação presencial dos agentes culturais e servidores municipais, visando à autonomia técnica e à continuidade das ações;
- A realização de pesquisa de preços atualizada, para subsidiar a estimativa do valor contratual;
- A formalização da contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor global estimado de R\$ 15.100,00, dentro dos limites legais.

5.6. Dessa forma, a solução adotada contempla não apenas a execução de atividades de assessoria técnica, mas o acompanhamento integral e estruturado da execução da PNAB, garantindo a eficiência, a legalidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos. Trata-se de ação estratégica e planejada, plenamente compatível com os princípios da administração pública, do desenvolvimento cultural sustentável e do interesse público municipal.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.344 Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

ELEMENTO:

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal da despesa ou da emissão da ordem de serviço pela Administração.

7.2. Nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente objeto possui escopo predefinido, como data de vigência de 06 (seis) meses a partir da assinatura do instrumento contratual, período reputado necessário para a entrega de todos resultados e conclusão do objeto, admitindo-se, a prorrogação excepcional do prazo de execução, devidamente justificada nos autos, quando seu objeto não for concluído no período firmado.

7.2 A vigência do contrato deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou



desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c) 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;
 - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
 - h) No caso de MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
 - a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - b) Indicação de Responsável Técnico, com a apresentação de comprovação de vínculo de profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com o objeto da contratação.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

9.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO GLOBAL – ITEM ÚNICO.

9.3. A participante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e outras vinculações do objeto proposto.

9.4. Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

9.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Chefe da Divisão de Esporte, Cultura e Recreação, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Sr. Walter Pinho Filho, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação



de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotarà 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. O gestor do contrato, será Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a execução dos serviços para representá-lo na execução do contrato.

11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

a) Provisoriamente, após a entrega dos serviços e relatórios técnicos, mediante ateste do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas. Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades, a contratada será formalmente notificada para proceder às correções necessárias, no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.;

b) Definitivamente, após conferência e aprovação técnica dos relatórios e produtos finais entregues, atestando a plena execução do objeto contratual e o cumprimento de todas as obrigações previstas. Somente após essa validação será autorizado o pagamento final.



11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1

11.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

11.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:



12.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

12.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

12.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

12.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

12.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

12.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;



13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

14 - DA GARANTIA DO SERVIÇO

14.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Caculé reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caculé como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Caculé – BA, em 09 de outubro de 2025.

WALTER PINHO FILHO
CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTE, CULTURA E RECREAÇÃO



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias aos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Caculé – BA, em 09 de outubro de 2025.

ADAILTON SILVA COTRIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



Previsão Legal

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.



Orientações Normativas: Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



Equipe de Planejamento:

DANIELA MOREIRA RODRIGUES - Secretária Municipal de Administração e Finanças
ADAILTON SILVA COTRIM - Secretário Municipal de Educação e Cultura



Problema Resumido

A implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, representa um desafio técnico e administrativo para o Município de Caculé/BA, demandando planejamento, articulação interinstitucional e cumprimento rigoroso de normativos federais e estaduais. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, responsável pela execução local da política, carece de estrutura técnica especializada para prover o acompanhamento da execução, das metas e indicadores culturais.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Caculé, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de obter assessoria técnica especializada para acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022.

A PNAB é um instrumento estratégico de fortalecimento do setor cultural em âmbito municipal, prevendo o repasse regular de recursos da União aos entes federativos para fomento e sustentabilidade das atividades culturais. Contudo, o acompanhamento da execução do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) demanda conhecimento técnico específico, especialmente quanto à gestão administrativa e financeira, à inserção e atualização de informações, à conformidade das despesas e à elaboração de relatórios técnicos e prestações de contas, conforme as normas do Ministério da Cultura.

Considerando que a estrutura administrativa da Secretaria não dispõe, atualmente, de equipe com expertise em gestão e acompanhamento de políticas culturais federais, torna-se necessária a contratação de assessoria especializada apta a conduzir o monitoramento técnico, financeiro e documental da execução da PNAB.

A assessoria prestará apoio ao Município na verificação da conformidade das ações, na orientação da equipe técnica, na organização documental, na elaboração dos relatórios exigidos e na transparência dos atos de execução, assegurando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das metas previstas.

Dessa forma, a contratação é essencial para garantir a regularidade da execução do PAR da PNAB, a eficiência administrativa e a efetividade das ações culturais no território municipal, prevenindo riscos de inadimplência e contribuindo para o fortalecimento e a sustentabilidade da política cultural de Caculé.



DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica no acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, configura-se como ação estratégica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA, voltada ao fortalecimento da capacidade técnica e institucional da gestão cultural municipal. A iniciativa visa assegurar o acompanhamento adequado da execução do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), garantindo a conformidade com as normas do Ministério da Cultura, a regularidade na aplicação dos recursos federais e o cumprimento das metas de fomento cultural estabelecidas para o Município.

Cumprir destacar que, embora o Plano de Contratações Anual (PCA) não esteja formalmente instituído no Município de Caculé, tal instrumento possui caráter facultativo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, que recomenda, mas não impõe sua adoção pelos entes subnacionais. Assim, a inexistência do PCA não constitui impedimento à presente contratação, desde que observados os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes.

Nesse contexto, a ação mostra-se plenamente compatível com o Plano Plurianual (PPA), que contempla o fortalecimento das políticas culturais; com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que orienta investimentos em desenvolvimento institucional e valorização cultural; e com a Lei Orçamentária Anual (LOA), que assegura dotação específica para ações de fomento e acompanhamento da execução da PNAB.

Dessa forma, a contratação proposta está integralmente alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário municipal, constituindo medida legítima, necessária e compatível com os instrumentos de gestão pública. Além de reforçar o compromisso da Administração com a legalidade, a eficiência e a transparência, a iniciativa contribui para a consolidação do Sistema Municipal de Cultura e para a efetividade da execução da PNAB, assegurando a sustentabilidade e a continuidade das políticas culturais no Município de Caculé.

☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. REQUISITOS GERAIS

A futura contratação deverá atender a requisitos técnicos, administrativos e operacionais compatíveis com a natureza especializada do objeto, de modo a assegurar o acompanhamento efetivo da execução da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, observando os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência que regem a Administração Pública.

A contratada deverá possuir comprovada experiência em consultoria ou assessoria técnica em políticas públicas culturais, especialmente em atividades relacionadas ao acompanhamento da execução de planos de aplicação de recursos federais, gestão descentralizada de políticas culturais, monitoramento de metas e prestação de contas, conforme os normativos do Ministério da Cultura.

Deverá dispor de profissional(is) com formação e experiência comprovadas em áreas correlatas — gestão pública, administração, cultura, economia criativa ou contabilidade pública —, aptos a oferecer suporte integral à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em todas as etapas do acompanhamento técnico da PNAB.

A contratada será responsável por prestar assessoria técnica especializada, abrangendo, no mínimo:

- Orientação e suporte técnico à equipe da Secretaria quanto à execução financeira e orçamentária do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), assegurando a correta utilização dos valores transferidos;
- Elaboração de relatórios técnicos e gerenciais sobre o andamento das ações culturais e o cumprimento das metas estabelecidas;
- Apoio técnico e articulação institucional junto ao Ministério da Cultura, aos conselhos municipais de cultura e aos agentes culturais locais;
- Capacitação dos servidores municipais envolvidos na execução e controle das ações, promovendo a autonomia técnica e a sustentabilidade da gestão local;
- Acompanhamento administrativo e jurídico quanto à conformidade dos procedimentos com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial, conforme agendamentos previamente realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e remota, conforme as necessidades da Secretaria, mediante cronograma previamente aprovado, devendo a contratada apresentar entregas mensuráveis e compatíveis com o planejamento estabelecido.

A empresa deverá garantir a entrega de produtos técnicos específicos, como relatórios, pareceres, planos de acompanhamento e materiais de capacitação, devidamente protocolados e validados

pelo setor competente, observando as boas práticas de gestão pública, a rastreabilidade documental e a transparência dos atos administrativos.

Por fim, a contratação deverá assegurar a transferência de conhecimento e o fortalecimento institucional da gestão cultural municipal, de modo que, ao término da execução, a equipe da Secretaria esteja capacitada para gerir autonomamente as etapas subsequentes da PNAB, garantindo a continuidade e sustentabilidade das ações culturais no Município de Caculé/BA.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a presença dos profissionais envolvidos na execução das atividades de assessoria técnica, especialmente durante reuniões, oficinas, visitas institucionais e demais ações presenciais realizadas no âmbito do acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no Município de Caculé/BA.
- b) Todos os custos relacionados à execução integral dos serviços de assessoria técnica deverão estar integralmente contemplados nos preços propostos, abrangendo, entre outros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, além de despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, produção e fornecimento de materiais técnicos e administrativos, honorários de consultores e especialistas, utilização de plataformas digitais, equipamentos tecnológicos e demais insumos indispensáveis à execução contratual. Nenhum custo adicional poderá ser repassado à Administração, ainda que decorrente de fato superveniente, devendo a contratada prever todos os ônus no valor global ofertado.
- c) A execução das atividades objeto do contrato deverá ocorrer mediante solicitação formal da contratante, por meio de ofício, e-mail institucional ou outro meio oficial equivalente, e seguirá o cronograma técnico previamente acordado entre as partes. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado e fiscalizado por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que atuarão como representantes da Administração, com competência para validar produtos, orientar ajustes e atestar a execução dos serviços conforme os termos pactuados.
- d) Caberá à contratada o fornecimento de todos os materiais técnicos, relatórios, planos de acompanhamento, pareceres e instrumentos de gestão necessários à execução das atividades, em formato físico e/ou digital, conforme exigências da contratante. A empresa deverá também assegurar a disponibilização de recursos tecnológicos adequados, como softwares, plataformas colaborativas, ferramentas de gestão e comunicação, e demais meios indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços, observando padrões de qualidade, segurança da informação e rastreabilidade dos dados produzidos.
- e) Todas as despesas decorrentes da execução contratual serão de inteira responsabilidade da contratada. Não será devido pela Administração Pública Municipal qualquer tipo de ressarcimento, adicional ou reembolso, uma vez que tais encargos deverão estar integralmente incluídos no preço contratado e considerados como parte indissociável da obrigação assumida perante o Município de Caculé/BA.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) Não será admitida a subcontratação total/parcial do objeto.

3. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO

- a) Não haverá exigência, no momento da apresentação da proposta, de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 e parágrafos da Lei Federal 14.133/2021.
- b) Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4. PARA ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO

- **Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando for o caso;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Documentos de identificação oficial dos sócios.

- **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- **Qualificação Técnica**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Comprovação de profissional(is) técnico devidamente habilitado(s) para execução dos serviços.

- **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- **Demais Documentos**

- a) Documento do Responsável Técnico;
- b) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para a execução do objeto;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

≡ QUANTITATIVOS E VALORES

Considerando o objeto em análise, verificou-se que a demanda consiste em atividade de natureza imaterial, caracterizada pela prestação de serviço técnico especializado de assessoria e acompanhamento institucional à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, com execução continuada por prazo determinado.

A estimativa da quantidade contratual corresponde a 01 (um) serviço completo, abrangendo todas as etapas necessárias ao acompanhamento integral da execução do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) vinculado à PNAB, incluindo:

- análise e monitoramento da execução física e financeira das ações previstas no PAR, com verificação da conformidade das despesas e atualização de informações;
- orientação técnica e administrativa à equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura quanto aos procedimentos de execução orçamentária, financeira e documental;

- apoio técnico na interlocução com o Ministério da Cultura, conselhos de cultura e demais instâncias de controle e fiscalização;
- elaboração de relatórios técnicos e gerenciais de acompanhamento e avaliação das etapas executadas, com recomendações de melhoria e correção de eventuais inconformidades;
- suporte à organização documental e à prestação de contas final, assegurando a conformidade legal e a rastreabilidade dos atos de execução;
- capacitação da equipe técnica municipal, promovendo a transferência de conhecimento e a autonomia institucional na continuidade da gestão da PNAB.
- Planejamento e execução de oficina formativa presencial para artistas e fazedores de cultura de Caculé, sobre elaboração de projetos, orçamentos culturais e leitura de editais públicos.

A quantidade “01 serviço” foi definida considerando o caráter único, interdependente e indivisível do objeto, uma vez que o acompanhamento da execução da PNAB exige atuação técnica contínua e integrada, abrangendo desde a análise inicial do Plano de Aplicação até o encerramento das obrigações junto ao Ministério da Cultura.

2. Quantitativo Estimado

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇO DE ASSESSORIA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ NO ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB, LEI 14.399/2022	Serviço	01

3. Estimativa de Valor

O valor total estimado da contratação é de R\$ 15.100,00 (quinze mil e cem reais).

4. Fonte da Pesquisa de Preços

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento realizado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta tecnológica amplamente utilizada na Administração Pública para subsidiar os processos de contratação com maior segurança e embasamento técnico.

O Banco de Preços atende integralmente ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória da contratação, permitindo a obtenção de dados de mercado a partir de fontes confiáveis, atualizadas e acessíveis.

Acerca do dispositivo legal, observa-se que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo,

desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital,

O normativo em questão determina que os parâmetros previstos poderão ser utilizados de forma combinada e concomitante ou não entre si, devendo ser priorizados, para efeito de estimativa, aqueles previstos nos itens I e II (conforme disposto acima) que representam os preços praticados na Administração Pública.

Salienta-se que embora não se constitua como fonte primária de preços, o Banco de Preços atua como um meio estruturado e seguro de consolidação dessas informações, oferecendo acesso a uma base ampla, com cruzamento automatizado de dados provenientes de diversas origens governamentais e mercadológicas. Sua utilização, portanto, contribui para assegurar a razoabilidade, a economicidade e a legalidade na formação da estimativa de preços, em conformidade com os princípios da Administração Pública, conferindo maior confiabilidade ao planejamento da contratação.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1 – Contratação de empresa especializada em assessoria técnica cultural: Consiste na contratação de empresa com experiência comprovada em gestão e execução de políticas públicas culturais, especialmente na execução, acompanhamento e prestação de contas de programas federais de fomento, como a PNAB. A empresa presta suporte técnico continuado à Administração Municipal, acompanhando todas as etapas da execução do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), desde o monitoramento financeiro até a elaboração de relatórios e apoio à prestação de contas.

Vantagens:

- Alta capacidade técnica e metodológica;
- Acompanhamento integral e personalizado;
- Redução de riscos de inconformidades e devolução de recursos;
- Transferência de conhecimento e fortalecimento institucional.

Desvantagens:

- Custo moderado a elevado, conforme o nível de especialização requerido;
- Exige fiscalização administrativa contínua para garantir o cumprimento do escopo.

Solução 2 – Contratação de consultor individual especializado: Envolve a contratação de profissional autônomo, com formação e experiência comprovadas em gestão cultural e políticas públicas federais, para acompanhamento técnico pontual da execução da PNAB.

Vantagens:

- Menor custo direto;
- Agilidade na contratação;
- Possibilidade de atendimento sob demanda.

Desvantagens:

- Limitação da capacidade operacional e da abrangência técnica;

- Ausência de estrutura de apoio administrativo e contábil;
- Dificuldade em manter continuidade e rastreabilidade documental;
- Menor segurança jurídica e menor capacidade de substituição em caso de indisponibilidade.

Solução 3 – Cooperação com universidade ou instituição pública de ensino: Firmar termo de cooperação técnica com instituição pública (universidade, instituto federal ou fundação de apoio) para acompanhamento do PAR da PNAB, mediante a disponibilização de corpo docente ou técnico especializado.

Vantagens:

- Elevado rigor técnico e acadêmico;
- Possibilidade de custos reduzidos;
- Foco em capacitação e formação técnica do corpo municipal.

Desvantagens:

- Alta burocracia e prazos incompatíveis com a execução imediata da PNAB;
- Falta de flexibilidade operacional;
- Limitação de atuação prática e administrativa;
- Dependência de trâmites institucionais.

Solução 4 – Execução direta pela equipe técnica municipal: Utilização exclusiva do corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o acompanhamento da execução da PNAB.

Vantagens:

- Baixo custo financeiro;
- Fortalecimento da equipe interna.

Desvantagens:

- Inexistência de profissionais com experiência específica na execução da PNAB;
- Risco elevado de falhas técnicas, atrasos e devoluções de recursos;
- Sobrecarga das equipes administrativas;
- Ausência de metodologia estruturada e padronizada.

Solução Recomendada – Contratação de empresa especializada em assessoria técnica cultural (Solução 1)

Após análise técnica e comparativa, conclui-se que a Solução 1 é a mais viável, segura e vantajosa para atender às necessidades da Administração Municipal.

A contratação de empresa especializada assegura acompanhamento integral e qualificado da execução da PNAB, com suporte técnico multidisciplinar, domínio da legislação aplicável e experiência prévia em programas culturais federais. Essa alternativa garante regularidade na execução do Plano de Aplicação de Recursos, transparência nos atos administrativos e mitigação de riscos junto aos órgãos de controle.

Além disso, trata-se de solução plenamente compatível com o valor estimado da contratação (R\$ 15.100,00), enquadrando-se nos limites do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a contratação direta por dispensa de licitação, conforme justificativa apresentada na seção subsequente.

Assim, a contratação de empresa especializada em assessoria técnica representa a alternativa mais adequada ao interesse público, garantindo a eficiência administrativa, a legalidade dos atos de execução e o fortalecimento da gestão cultural no âmbito do Município de Caculé/BA.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO



A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica à Prefeitura Municipal de Caculé/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, voltada ao acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022.

O serviço tem como objetivo principal acompanhar e apoiar todas as etapas da execução do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) da PNAB, garantindo o correto cumprimento das diretrizes técnicas, normativas e operacionais definidas pelo Ministério da Cultura (MinC), bem como a regularidade da execução orçamentária e financeira dos recursos federais transferidos ao Município de Caculé.

Trata-se de assessoria técnica especializada de natureza continuada, que atuará de forma integrada com a equipe gestora municipal, oferecendo suporte técnico, administrativo, contábil e jurídico à execução do PAR, assegurando que as ações culturais previstas sejam executadas com eficiência, legalidade e transparência, em estrita observância aos princípios e normas da Lei nº 14.133/2021.

A empresa contratada deverá desenvolver atividades estruturadas em etapas complementares, abrangendo:

I – Acompanhamento Técnico-Administrativo do Plano de Aplicação de Recursos (PAR): Monitoramento sistemático da execução física e financeira do PAR, com análise da conformidade das despesas realizadas, verificação do cumprimento dos prazos, atualização de informações nos sistemas oficiais e elaboração de relatórios técnicos periódicos de acompanhamento.

II – Apoio à Execução e Conformidade Legal: Orientação contínua à equipe municipal quanto aos procedimentos administrativos, contábeis e jurídicos aplicáveis à execução dos recursos da PNAB, garantindo que as ações culturais sejam implementadas em conformidade com os normativos federais e com o plano aprovado pelo Ministério da Cultura.

III – Suporte à Comunicação e à Transparência da Execução: Elaboração de notas técnicas, relatórios simplificados e instrumentos de divulgação das ações culturais financiadas, de forma a atender às exigências de publicidade e transparência previstas na legislação, inclusive quanto ao controle social e à fiscalização por conselhos de cultura e órgãos de controle externo.

IV – Acompanhamento da Prestação de Contas e Encerramento: Apoio técnico na organização documental e contábil da prestação de contas final do PAR, incluindo conferência de despesas, elaboração de relatórios financeiros, inserção de dados no sistema federal e suporte à análise técnica para encerramento do processo junto ao Ministério da Cultura.

A execução dos serviços será presencial e/ou remota, conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo a contratada disponibilizar profissionais qualificados, com experiência comprovada em gestão cultural, políticas públicas de fomento e execução de programas federais.

O valor estimado para a contratação é de R\$ 15.100,00 (quinze mil e cem reais), montante que abrange integralmente todos os custos diretos e indiretos, incluindo encargos trabalhistas, tributos, deslocamentos, materiais técnicos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado de R\$ 15.100,00 é inferior ao limite legal. A medida observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando à Administração Municipal a obtenção de resultado tempestivo, tecnicamente adequado e financeiramente vantajoso, além de garantir a regularidade da execução do PAR e o fortalecimento institucional da política cultural municipal.

vantajosa e juridicamente legítima, atendendo integralmente aos princípios da eficiência, economicidade e efetividade da gestão pública. Tal medida assegurará ao Município de Caculé a execução regular, transparente e tempestiva da Política Nacional Aldir Blanc, fortalecendo a governança cultural e promovendo o desenvolvimento sociocultural local.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar, na fase preparatória da contratação, a viabilidade do parcelamento do objeto, com vistas a ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa.

No caso em análise, a contratação refere-se à prestação de serviços de assessoria técnica especializada para acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA. Trata-se de serviço técnico de natureza imaterial e continuada, cujo escopo é único, interdependente e indivisível, abrangendo o monitoramento técnico, financeiro e documental do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) da PNAB.

Considerando o caráter integrado das atividades, a interrelação entre as etapas de execução e prestação de contas e a necessidade de continuidade técnica e metodológica na condução do acompanhamento, não se recomenda o parcelamento do objeto. O fracionamento do serviço comprometeria a unidade de gestão do processo, a coerência das ações e a rastreabilidade das informações, além de gerar risco de duplicidade de tarefas e perda de eficiência administrativa.

A manutenção de uma única contratada responsável por todas as fases do acompanhamento da PNAB assegura a padronização metodológica, a linearidade do controle técnico e a continuidade das orientações prestadas à equipe municipal, evitando rupturas de responsabilidade e garantindo maior eficiência e confiabilidade na execução.

Dessa forma, opta-se pela contratação do objeto de forma integral, sem parcelamento, por se tratar da solução mais eficiente, técnica e administrativamente adequada à natureza do serviço e aos interesses da Administração Pública Municipal, atendendo plenamente aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada em assessoria técnica para o acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, tem por finalidade alcançar resultados concretos e mensuráveis que contribuam para o fortalecimento da gestão cultural municipal e para a correta aplicação dos recursos federais repassados ao Município de Caculé/BA.

Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

1. Regularidade técnica e administrativa da execução da PNAB: Garantia de que todas as etapas do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) sejam executadas em conformidade com as normas e orientações do Ministério da Cultura, assegurando a legalidade e a transparência da utilização dos recursos públicos.

2. Aprimoramento da governança e da capacidade institucional da gestão cultural municipal: Fortalecimento das rotinas administrativas, financeiras e técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio da atuação direta de equipe especializada, com reflexos na eficiência e na qualidade da gestão pública local.
3. Acompanhamento técnico contínuo e padronizado da execução do PAR: Implantação de metodologia de acompanhamento e controle, com elaboração de relatórios técnicos e gerenciais que permitam o monitoramento tempestivo da execução física e financeira e a adoção de medidas corretivas quando necessário.
4. Redução de riscos de irregularidades e devolução de recursos federais: Minimização de inconformidades por meio do suporte técnico especializado, assegurando a conformidade documental e a rastreabilidade de todas as despesas e ações culturais realizadas no âmbito da PNAB.
5. Transparência e publicidade na execução das ações culturais: Melhoria na comunicação institucional e no atendimento às exigências de transparência ativa e passiva, com a produção de materiais, relatórios e informações acessíveis ao controle social e aos órgãos de fiscalização.
6. Capacitação e autonomia técnica dos servidores municipais: Desenvolvimento de competências técnicas da equipe da Secretaria, por meio de capacitações e orientações práticas, possibilitando a continuidade autônoma das ações culturais após o encerramento do contrato.
7. Fortalecimento do Sistema Municipal de Cultura e das políticas públicas culturais: Contribuição efetiva para a consolidação das estruturas de gestão cultural local, alinhando as ações municipais às diretrizes nacionais de fomento, valorização e sustentabilidade das expressões culturais.

☰ **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para viabilizar a contratação dos serviços e assessoria técnica para o acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), deverão ser observadas as seguintes providências administrativas, técnicas e legais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021:

1. Abertura e Autuação do Processo Administrativo: Formalização da demanda pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com abertura de processo administrativo específico, devidamente numerado, autuado e instruído com os documentos essenciais à contratação direta.
2. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP): Produção e juntada deste Estudo Técnico Preliminar, contendo diagnóstico da necessidade, análise das alternativas de solução disponíveis, justificativa da não adoção de parcelamento, definição dos resultados pretendidos e descrição da solução escolhida.
3. Definição do Termo de Referência: Elaboração do Termo de Referência com base no ETP, contendo objeto detalhado, forma de execução, critérios de medição e pagamento, requisitos técnicos e operacionais, estimativa de preços, obrigações da contratada e cláusulas essenciais ao contrato.
4. Análise Jurídica da Dispensa de Licitação: Submissão da minuta de dispensa de licitação à Procuradoria Jurídica do Município ou ao órgão de assessoramento jurídico competente, para emissão de parecer quanto à legalidade da contratação direta com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
5. Publicação da Dispensa de Licitação: Ato de publicação do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para recebimento de propostas adicionais, conforme disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6. Assinatura do Contrato Administrativo: Formalização do ajuste contratual com a empresa selecionada, condicionada à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado, bem como ao cumprimento de eventuais exigências de habilitação.
7. Designação de Fiscal de Contrato: Nomeação formal de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme exigência dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, com registro das atribuições em termo próprio.
8. Execução, Fiscalização e Avaliação dos Serviços: Início da prestação dos serviços, com acompanhamento contínuo da Secretaria Municipal de Educação e emissão de relatórios parciais e finais, assegurando a conformidade técnica, pedagógica e administrativa dos serviços.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A contratação dos serviços especializados de assessoria técnica para o acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, não está vinculada diretamente a nenhuma contratação interdependente. Sua execução ocorre de forma autônoma e independente, não dependendo da aquisição de bens, da celebração de contratos auxiliares ou de outros serviços complementares que constituam condição de viabilidade técnica ou contratual.

Trata-se de serviço de natureza imaterial, cujo escopo abrange o acompanhamento do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), o monitoramento técnico e financeiro das ações culturais, o apoio à prestação de contas e a orientação à equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA. Tais atividades são autossuficientes e não demandam integração operacional com outras contratações vigentes no Município.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Trata-se de serviço de natureza predominantemente intelectual, voltado ao acompanhamento técnico e administrativo da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, cuja execução ocorrerá majoritariamente em ambiente institucional e administrativo, com a realização de atividades técnicas, reuniões, oficinas de capacitação, elaboração de relatórios, análises documentais e suporte remoto e presencial às equipes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA.

Por sua natureza, não se anteveem impactos ambientais significativos, uma vez que o serviço não envolve atividades de campo, transporte de materiais em larga escala, consumo intensivo de recursos naturais ou geração de resíduos que causem degradação direta ao meio ambiente.

Entretanto, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e alinhado ao compromisso da Administração Pública Municipal com a sustentabilidade, recomenda-se à contratada a adoção de práticas mitigadoras e ambientalmente responsáveis, tais como:

- Priorizar o uso de documentos e relatórios digitais, evitando impressões desnecessárias e reduzindo o consumo de papel e insumos gráficos;
- Utilizar plataformas on-line para comunicações e reuniões, sempre que possível, diminuindo deslocamentos, consumo de combustíveis fósseis e emissão de poluentes;



- Adotar, em atividades presenciais, boas práticas de sustentabilidade, como uso racional de energia elétrica, água e materiais, além de descarte adequado de resíduos;
- Estimular a conscientização ambiental entre os participantes das ações de capacitação e acompanhamento, promovendo o uso responsável dos recursos públicos.

Essas medidas, embora simples, contribuem para que a execução contratual ocorra de forma ecologicamente equilibrada e sustentável, em consonância com as políticas públicas ambientais e com as diretrizes de responsabilidade socioambiental previstas na legislação vigente.

Conclui-se, portanto, que a presente contratação apresenta baixo ou desprezível impacto ambiental, sendo plenamente compatível com os princípios da sustentabilidade e eficiência administrativa, e podendo ser executada de modo a reforçar o compromisso do Município de Caculé com a gestão pública responsável e ambientalmente consciente.

☑ **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela unidade requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Assim, após a análise detalhada de todos os aspectos pertinentes a essa contratação, é possível concluir que a proposta é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina, conforme estabelece o Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em vista os aspectos conclusivos seguintes:

Caculé - Bahia, 06 de outubro de 2025.

DANIELA MOREIRA RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/21, além dos regulamentos municipais aplicáveis ao tema:

ADAILTON SILVA COTRIM

Secretário Municipal de Educação e Cultura