

MUNICÍPIO DE LINS
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
UNIDADE DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 9103 /2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1** Contratação de serviços para Elaboração do Plano Municipal de Cultura de Lins/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Elaboração do Plano Municipal de Cultura de Lins	serviço	01	R\$ 22.645,14	R\$ 22.645,14

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no item 3 do ETP.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, na forma do Artigo 105 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e a estimativa do quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação foi inserido no Planejamento da Secretaria de Cultura e Turismo conforme descrito no item 9 do ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Para atender a dimensão cultural da sustentabilidade, conforme disponibilizado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, esta contratação deverá atender ao seguinte requisito:

- Criar programas e projetos de fomento à cultura local, valorização e preservação do patrimônio histórico e cultural do município, difusão das manifestações artísticas e culturais.

4.2 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Da ampla concorrência

A presente licitação conferirá EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte conforme preconizada pelas LC 123-2006 e 147/20214.

4.4 Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

A elaboração do PMC de Lins deverá seguir as etapas abaixo:

ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO

Concepção do Plano: consiste na análise da situação atual, com o compartilhamento de dados e percepções sobre a localidade e de como suas condições atuais são avaliadas para que se possa nelas intervir e alcançar o futuro desejado. Nesta etapa, deverão ser coletados os dados para realização do diagnóstico do setor cultural no município. Após a coleta de dados, deverá ser elaborado o texto base que deverá conter as seguintes definições: VISÃO DE FUTURO; METAS, AÇÕES E RESULTADOS; PRAZOS E RECURSOS. Serviços a serem realizados:

- Coleta de dados para elaboração do diagnóstico do setor cultural;
- Elaboração do Texto base para aprovação;
- Criação de toda identidade visual e divulgação nas redes sociais.

Nesta etapa serão realizadas reuniões iniciais com a Secretaria da Cultura e Turismo para obtenção de dados preliminares, participação em reunião com o Conselho Municipal da Cultura para apresentação inicial, análise das propostas da 3ª Conferência Municipal da Cultura, realização de visitas e reuniões com os segmentos locais, atuação na Secretaria e no conselho para busca inicial de informações para composição de diagnóstico municipal da cultura, apresentando as fragilidades

e obstáculos que precisam ser superados, vocações e potencialidades, a partir da perspectiva dos atores sociais envolvidos no planejamento e de dados e fatos levantados.

PRODUTO A SER ENTREGUE: Diagnóstico cultural do município

ETAPA 2 – PARTICIPAÇÃO DOS CIDADÃOS

Consultas Públicas: após a criação do texto base do plano municipal de cultura, será necessário a realização de audiência pública para a divulgação do texto base e o recebimento de propostas e sugestões da comunidade artística e população, bem como a aprovação do documento final. Também deverá ser realizada consulta online, através de formulários de pesquisa em que os cidadãos podem enviar comentários e sugestões para o plano. Serviços a serem realizados:

- Realização de audiência pública;
- Elaboração do documento base acrescido das contribuições oriundas da audiência pública e consulta on line, que será encaminhado para votação na Conferência Municipal;
- Acompanhamento da aprovação do PMC na Conferência.

PRODUTO A SER ENTREGUE: Texto Base do Plano Municipal de Cultura

ETAPA 3 – PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Construção do plano: consiste na elaboração do Plano Municipal de Cultura a partir das consultas realizadas, devendo constar objetivos, metas, ações e formas de monitoramento dos resultados pretendidos. Após a elaboração do documento, a empresa deve acompanhar todas as fases de aprovação do Plano: validação e aprovação junto ao CMPC; análise e conversão em projeto de lei; aprovação do projeto de lei na Câmara de Vereadores, sanção pelo Prefeito Municipal e publicação da lei no Diário Oficial do Município. Serviços a serem realizados:

- Elaboração do texto final do PMC;
- Acompanhamento das fases de aprovação do PMC pelo CMPC, Legislativo e Executivo;
- Entrega do documento final.

PRODUTO A SER ENTREGUE: Texto final do Plano Municipal de Cultura. O documento final, após aprovação e publicação da Lei, do Plano Municipal de Cultura deverá ser entregue em 3 vias impressas, formato A4, cópias coloridas, além da cópia dos arquivos em formato .pdf e .docx.

5.1.2 Devem ser previstas no mínimo 09 visitas/reuniões presenciais com a Secretaria de Cultura e Turismo e reuniões semanais via internet.

5.1.3 A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo: 02 consultores técnicos com experiência em elaboração de planos de cultura; 02 pesquisadores de campo; 02 pessoas na equipe de comunicação.

5.1.4 O prazo de execução do objeto contratual é de 180 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

6. Obrigações das Partes

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e em Contrato;

6.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

6.1.12 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto.

6.1.13 Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

6.2. Obrigações do contratado:

6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

6.2.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 30 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;

6.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 6.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.6. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.
- 6.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; e 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 6.2.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.2.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- 6.2.11. Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- 6.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 6.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 6.2.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;
- 6.2.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando aplicável;
- 6.2.17. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.2.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

6.2.19. Não incorrer em atraso ou paralisação sem justa causa ou prévia comunicação à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

6.2.20. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, alimentação e demais despesas relacionadas aos profissionais e materiais necessários à execução.

6.3 Das penalidades:

6.3.1 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato;

6.3.2 Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,

6.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida.

6.3.4 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste ao Município de buscar o ressarcimento das perdas e danos que vier a sofrer.

6.3.5 Os valores básicos das multas notificadas pela Prefeitura, serão descontados através de documentos de cobrança.

6.3.6 As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, porém, moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

7.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do instrumento, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.1.1 Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 13.392/2023, art. 22, inciso VI);

O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 13.392/2023, art. 22, inciso II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 13.392/2023, art. 22, inciso III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 13.392/2023, art. 22, inciso IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 13.392/2023, art. 22, inciso V);

O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contrato. (Decreto nº 13.392/2023, art. 22, inciso VII)

7.1.2 Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, incisos I e II, do Decreto nº 13.392/2023).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 13.392/2023, art. 23, inciso IV).

7.1.3 Gestor do Contrato

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do termo contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 13.392/2023, art. 21, inciso IV).

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 13.392/2023, art. 21, inciso II).

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 13.392/2023, art. 21, inciso III).

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 13.392/2023, art. 21, inciso VIII).

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 13.392/2023, art. 21, inciso X).

O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 13.392/2023, art. 21, inciso VI).

O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto será atestada pelo fiscal técnico do contrato, após entrega dos produtos de cada etapa.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- d) A CONTRATADA somente poderá emitir Nota Fiscal/Faturas dos serviços devidamente concluídos, após atestados pelo servidor designado pela Secretaria de Cultura e Turismo.

8.3 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3.1 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

8.3.2 Forma de pagamento

Será realizado em 03 parcelas, conforme abaixo:

- 1ª parcela no valor de 30% do valor contrato, em até 10 dias após a entrega e aprovação formal da conclusão da etapa 1 realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo.
- 2ª parcela no valor de 30% do valor contratado, em até 10 dias após a entrega e aprovação formal da conclusão da etapa 2 realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo.
- 3ª parcela no valor de 40% do valor contratado, em até 10 dias após a entrega e aprovação formal da conclusão da etapa 3 realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo.

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será Empreitada por preço Global.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.11 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.12 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](#);

9.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14 Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.17 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.18 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

9.19 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.20 Apresentação de no mínimo 03 (três) certidões de capacidade técnica de prestação de serviços para elaboração de planos municipais de cultura ou áreas correlatas (Turismo, Esporte, Lazer, Educação) emitidas por órgãos públicos ou privadas.

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$22.645,14 (vinte e dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e catorze centavos)**, conforme custos unitários anexos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Cultura e Turismo.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Unidade Orçamentária: 02.19.00 Secretaria de Cultura e Turismo

Unidade Executora: 02.19.02 Manutenção da Divisão de Cultura

Funcional Programática: 13.392.0048-2.922 Manutenção do Fundo Municipal de Cultura

Código Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fichas: 1150

Fonte: 05

Lins, 20 de agosto de 2024.

MARIA CAROLINA DE
MIRANDA SIMOES
PEREIRA:28900231847

Assinado de forma digital por
MARIA CAROLINA DE MIRANDA
SIMOES PEREIRA:28900231847
Dados: 2024.08.19 15:48:20
-03'00'

Maria Carolina de Miranda Simões Pereira
Assessor de Políticas Inclusivas