

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 27/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Objeto: Contratação de 2 pareceristas especializados para análise e emissão de parecer técnico.

Processo Administrativo Interno nº 10838/2026.
Requisição de Compras nº 09/CULTURA/2026.
Secretaria requerente: Secretaria de Cultura e Turismo.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	Dia 14/05/2026 às 09h00min
REFERÊNCIA DE HORÁRIOS	Horário de Brasília-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	https://bllcompras.com
DATA DA SESSÃO	Dia 14/05/2026
HORÁRIO DA FASE DE LANCES	10h00min às 16h00min.

A Prefeitura de Carapicuíba, inscrita no CNPJ nº 44.892.693/0001-40, por intermédio do Departamento de Licitações e Compras, informa que se encontra aberta a DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM nos Termos do art. Nº 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa.

Fazem parte integrante deste Aviso os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Proposta;
ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta;
ANEXO IV – Modelo de Contrato;
ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;

1. DO OBJETO

1.1 A presente Dispensa Eletrônica tem por objeto a contratação de 2 pareceristas especializados para análise e emissão de parecer técnico, conforme especificações descritas no Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente Aviso, em todos os seus Termos e condições.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Aviso de Contratação Direta poderão solicitar os esclarecimentos em até 24 horas antes da data fixada para apresentação das propostas na plataforma <https://bllcompras.com>

2.2. Os interessados poderão ler e obter o texto integral deste Aviso e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: <https://bllcompras.com>, no site da Prefeitura: <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br/> e no Portal Nacional de Compras Publicas – PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

1. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

1.1. Poderão participar deste Aviso, exclusivamente, Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual-MEI, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, conforme artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores.

1.2. A participação na Dispensa Eletrônica importa em total, irrestrita e irretratável submissão dos participantes proponentes às condições deste Aviso;

1.3. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa da plataforma <https://bllcompras.com> e, poderão participar os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenderem a todas as exigências deste Aviso e seus anexos.

1.4. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como, ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização;

1.5. O fornecedor é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no portal de compras, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao

órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

1.6. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

1.7. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará exclusivamente pelo Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca e o modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecido para o encerramento do procedimento.

1.8. Não será admitida neste certame a participação de empresas que:

a) Que não sejam exclusivamente Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação.

b) Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/2021;

c) Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Carapicuíba;

d) Tenham como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal de Carapicuíba;

e) Estejam sob falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição contida na certidão.

1.9. Ficam também vetadas:

a) A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

b) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta contratação por terceiros não autorizados.

2. DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser cadastradas na plataforma <https://bllcompras.com> desde a divulgação da integral do Aviso no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o participante, para formula-las,

assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no aviso de contratação.

4.2. O não cadastramento da proposta implicará o não recebimento da Habilitação e, portanto, a não aceitação do participante no certame.

4.3. A proposta deverá conter a indicação do **VALOR UNITÁRIO**, do **VALOR TOTAL DO ITEM** e **VALOR TOTAL DA PROPOSTA**, e ainda:

a) Conter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias contados da data de apresentação das propostas. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;

b) O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, referencialmente em algarismo e por extenso, com centavos de, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o Agente de Contratação considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento.

c) Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme definido no Anexo I – Termo de Referência;

4.4. A documentação necessária à participação na presente Dispensa de Licitação Eletrônica compreende os documentos referentes à Habilitação e seus anexos e, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quando à expressão técnica de seu uso corrente.

4.5. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e na Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente Dispensa Eletrônica.

4.6. Após a apresentação da proposta, não caberá mais a desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

4.7. A apresentação da proposta vinculará a empresa ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo.

4.8. A participação no processo importa em total, irrestrita e irretratável submissão das empresas proponentes as condições deste Aviso.

4.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta

ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5. DEVERÁ O LICITANTE VENCEDOR APRESENTAR APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DE LANCES A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO QUE CONSISTIRÁ EM:

5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

5.1.2. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2. DECLARAÇÕES CONJUNTAS (ANEXO III).

a) Declaração de que esta ciente e, concorda com as condições contidas no Aviso e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (ANEXO III).

b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; (ANEXO III).

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. (ANEXO III).

d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer

outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

e) Não possui sócio ou administrador servidor ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Aviso;

g) Está enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).

h) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

5.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

5.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

5.3.1.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

5.3.1.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos na Dívida Ativa.

5.3.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

5.3.1.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

5.3.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.3.1.6. Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

5.3.1.7. As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

5.3.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

5.3.2.1. Certidão negativa de feitos de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição contida na certidão.

5.3.3. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Os pareceristas devem ter formação acadêmica ou experiência comprovada em áreas diretamente ligadas à cultura, como Artes, Ciências Sociais, Gestão Cultural, História, Literatura, ou outras áreas correlatas. Essa formação técnica é fundamental para que o profissional possua uma visão ampla e embasada dos diferentes segmentos culturais e artísticos que compõem o escopo dos projetos submetidos. Além da formação, exige-se experiência prática no setor cultural, preferencialmente com atuação em projetos de desenvolvimento cultural, políticas públicas de incentivo à cultura, ou curadoria artística. Tal experiência é essencial para que o parecerista tenha familiaridade com os desafios e nuances da produção cultural, o que contribui para uma análise mais criteriosa e contextualizada.

5.4.2. Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O SISTEMA OPERACIONAL utilizado será através do endereço eletrônico <https://bllcompras.com>, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema, desde cadastramento de propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, até a data e horários definidos para a

abertura das propostas;

6.2. Qualquer dúvida em relação ao sistema operacional poderá ser esclarecida pelo endereço eletrônico contato@bll.org.br ou no telefone (41) 3097-4600;

6.3. O participante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar a Dispensa Eletrônica através do site utilizado para realização do certame;

6.4. A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo a PREFEITURA DE CARAPICUÍBA a responsabilidade por eventuais danos recorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros;

6.5. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para as realizações das transações durante o certame.

6.6. Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.7. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.8. Não se permitirá a quaisquer dos participantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão.

6.9. Anexar ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação;

a) Após a entrega do documento para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes e, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Os documentos da empresa participante, que necessitem de assinatura e/ou os que não forem originais, deverão ser autenticados ou assinados digitalmente, conforme dispões inciso I do Art. 70 da Lei 14.133/21;

6.10. No dia e horário previsto neste Aviso, se dará início à sessão pública da Dispensa Eletrônica;

6.11. Para efetuar seus lances os participantes deverão estar conectados ao sistema, para dar início à etapa competitiva;

6.12. Durante o transcurso da fase de disputa, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 06 (seis) horas.

6.14. Antes de anunciar o vencedor, o agente responsável poderá encaminhar pelo sistema contraproposta diretamente ao participante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

6.15. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o agente responsável o sistema poderá permanecer acessível aos participantes para recepção dos lances, retomando o agente responsável, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. O julgamento será feito por MENOR PREÇO por ITEM.

7.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;

7.3. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se a empresa desatender as exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Aviso. Também nessa etapa poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

7.4. Para esta Dispensa Eletrônica a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor deverá enviar a proposta comercial e documentos de habilitação em até 60 (sessenta) minutos, exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>, sendo facultada a Prefeitura de Carapicuíba solicitar o

envio dos originais, ou cópias autenticadas. Os referidos documentos deverão estar dentro do seu prazo de validade, ou não contendo a validade será considerada a validade de 90 (noventa) dias a partir da data de expedição.

8.2. A Administração realizará verificação de autenticidade da documentação enviada.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será declarado vencedor a empresa que cumprir todos os requisitos de habilitação dispostos neste Aviso.

9.2. A contratação do vencedor do certame será realizada através da emissão de Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.

10. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO

10.1. O presente contrato terá sua vigência de 12 meses a partir da assinatura do contrato.

a) Base Legal: A contratação ocorrerá por dispensa de licitação, conforme o art. 75, inciso I da Lei nº14.133/2021, que permite essa modalidade para contratação de serviços técnicos profissionais especializados, considerando que o serviço exige conhecimento técnico e especialização exclusivos.

b) Condições de Execução do Objeto: Emissão de pareceres técnicos detalhados, conforme os critérios de avaliação previstos nos editais e na PNAB. Cada parecerista deverá demonstrar análise fundamentada e completa de cada projeto cultural, abordando viabilidade, relevância social e cultural, impacto e adequação orçamentária.

b) Forma e Local de Entrega: A entrega dos pareceres será feita em formato digital, em plataforma indicada pelo contratante, ou, na falta de um sistema próprio, via e-mail institucional. O parecer deverá ser assinado digitalmente.

c) Prazos de Entrega: Os pareceres deverão ser emitidos em até 5 dias úteis após o recebimento dos projetos, salvo disposições específicas no Termo de Referência (TR).

d) Exigências Técnicas: O parecerista deverá possuir comprovada experiência na análise de projetos culturais, com conhecimento específico na área artística e cultural relevante ao edital. Preferencialmente, deverão ter experiência na avaliação de editais de fomento cultural.

e) Subcontratação: Vedada a subcontratação, considerando a natureza técnica e especializada do serviço, em conformidade com as boas práticas e o princípio da confiança na expertise técnica do contratado.

f) Recebimento Provisório: Será realizado após a entrega dos pareceres, para validação inicial da conformidade com os critérios estabelecidos no TR.

- g)** Recebimento Definitivo: Aprovado após a análise e aceitação formal dos pareceres pelo contratante, conforme critérios técnicos e de qualidade estabelecidos.
- h)** Assistência Técnica: Caso necessário, os pareceristas deverão prestar assistência técnica para esclarecimentos ou justificativas adicionais que possam ser requeridas pela equipe de seleção, até a conclusão do processo de seleção dos projetos.
- i)** Confidencialidade: O contratado deverá manter a confidencialidade das informações e dados acessados no curso da prestação dos serviços, especialmente em relação a projetos e estratégias dos proponentes, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- j)** Critérios de Acompanhamento e Fiscalização: A equipe técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá verificar o cumprimento de todas as especificações técnicas, prazos e condições do TR, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- k)** Métodos e Rotinas de Execução: Cada parecerista deverá adotar metodologias de análise e critérios de avaliação rigorosos, descritos no TR, que assegurem a qualidade e a imparcialidade dos pareceres.
- l)** Deverá ser assegurado que os pareceres sigam uma estrutura padronizada para facilitar a compreensão e comparação dos projetos.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação de nota fiscal, revestida das formalidades legais e embasada no pedido de compra.

11.2. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

11.3. Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

11.4. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária **CULTURA nº: 626 - 17.01.13.392.0015.2.070.3.3.90.39.05.1100000**

13. DA CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

13.1. Cumprir o que dispõe integralmente o Edital, TR e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.

13.2. Executar o objeto contratual de acordo com o definido no Edital, TR e demais anexos.

13.3. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos no TR.

13.4. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, decorrentes na ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

13.5. A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas vigentes, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

13.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

13.7. Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

13.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

13.9. Efetuar a prestação de serviços conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus anexos.

13.10. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, falhas na prestação de serviços.

13.11. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.

13.13. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade.

13.14. Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do serviço ofertado, constantes no Termo de Referência.

13.15. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço, inclusive as despesas com mão de obra, manutenções, tributos, dentre outras.

13.16. Informar ao Município qualquer fato que possa inviabilizar ou interferir na prestação dos serviços.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

14.2. Der causa à inexecução parcial do contrato e/ou autorização de fornecimento;

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

14.4. Der causa à inexecução total do contrato e/ou autorização de fornecimento;

14.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato e/ou autorização de fornecimento.

14.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.9. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.10. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e/ou autorização de fornecimento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade

mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 14.2, 14.3, 14.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

14.12. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato e/ou autorização de fornecimento.

14.13. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do Aviso ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato e/ou autorização de fornecimento sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

14.14. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato e/ou autorização de fornecimento ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

14.15. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

14.16. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

14.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato e/ou autorização de fornecimento.

14.18. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

14.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

14.20. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

15. DOS RECURSOS

15.1. Após o processo entrar na fase de Em Adjudicação, a empresa que desejar interpor recurso contra as decisões do Agente de Contratação terá o prazo de até 30 (trinta) minutos para manifestar sua intenção. Uma vez registrada a intenção de recorrer, inicia-se o prazo de até 1 (um) dia útil para a apresentação das razões do recurso. Encerrado esse prazo, os interessados poderão apresentar contrarrazões, também no prazo de até 1 (um) dia útil.

15.2. A intenção de recurso deverá ser realizada somente através da plataforma eletrônica na pasta DOCUMENTOS COMPLEMENTARES;

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

15.4. O encaminhamento de razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na internet <https://bllcompras.com>.

15.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estipulado neste Aviso e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa;

15.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela empresa;

15.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo;

15.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Aviso o interessado que não se manifestar até o 1º (primeiro) dia útil anterior à data da sessão da Dispensa Eletrônica, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou

irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

16.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Aviso em dias de expediente do Município de Carapicuíba.

16.3. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.4. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do material e/ou serviço adquirido na presente sessão pública. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do Município.

16.5. O Município poderá revogar a Dispensa Eletrônica por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a ampla defesa.

16.6. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da Dispensa Eletrônica, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 14.133, de 2021, no que couber.

16.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/21, o Agente de Contratação designado (a) para realizar a presente Dispensa Eletrônica é a Sr. (a) Leydiane Ferreira dos Santos, auxiliada pela Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº. 2.352 de 19 de agosto de 2025.

Carapicuíba, 08 de Maio de 2026.

Leydiane Ferreira dos Santos
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1 Contratação de 2 pareceristas especializados para análise e emissão de parecer técnico sobre projetos culturais submetidos aos editais de chamamento público da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022), em quaisquer etapas, incluindo iniciativas de cultura viva.

1.2 Constitui objeto desta contratação:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade
01	Contratação de 2 pareceristas para análise e emissão de parecer técnico sobre projetos culturais da PNAB	Serviço	100

1.3 Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.4 O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo

1.5 O fornecimento de bens/serviços é enquadrado como NÃO CONTINUADO.

1.6 O prazo de vigência INICIAL dos contratos/atas a serem firmados é de 12 (doze) MESES contados da data da assinatura do contrato/ata, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação.

1.6.1. PODERÁ haver prorrogação do prazo de vigência do Contrato, até o limite máximo previsto na legislação.

1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a adequada execução dos editais de chamamento público vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022), no âmbito da Administração Municipal, especialmente no que se refere à

análise técnica dos projetos culturais submetidos. A implementação da PNAB impõe aos entes públicos a realização de processos seletivos transparentes, isonômicos e tecnicamente qualificados, exigindo a avaliação criteriosa de propostas culturais diversas, que envolvem diferentes linguagens, segmentos artísticos e níveis de complexidade. Nesse contexto, a emissão de parecer técnico constitui etapa essencial para assegurar a correta seleção dos projetos e a adequada aplicação dos recursos públicos. A contratação direta por dispensa de licitação encontra respaldo no artigo 75, inciso I, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação de profissional ou empresa de notória especialização para a prestação de serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, quando inviável a competição. Ademais, a Lei nº 14.399/2022, que institui a PNAB, estabelece a necessidade de análise técnica qualificada dos projetos culturais submetidos aos editais de fomento, reforçando a importância de especialistas capacitados na área. Ao contratar pareceristas especializados, a Administração Pública atende aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando transparência, imparcialidade e fundamentação técnica em todas as etapas do processo de seleção. A Administração não dispõe de quadro interno suficiente com a especialização necessária para análise técnica dos projetos, considerando a diversidade, complexidade e volume de propostas culturais. A contratação de pareceristas qualificados permite a avaliação criteriosa e fundamentada dos projetos em todas as fases do edital, a análise de adequação orçamentária e compatibilidade com os critérios estabelecidos, a emissão de pareceres claros e imparciais, inclusive em processos recursais, o cumprimento dos prazos definidos e o atendimento às especificidades de projetos de cultura viva e demais políticas culturais correlatas. Dessa forma, a contratação se mostra indispensável para assegurar a efetividade da política pública cultural, a correta aplicação dos recursos da PNAB, a lisura do processo de seleção e a excelência técnica na análise dos projetos culturais submetidos aos editais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de pareceristas especializados para a realização de análises técnicas e emissão de pareceres sobre projetos culturais submetidos aos editais de chamamento público no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022), incluindo iniciativas de cultura viva, em todas as etapas do processo seletivo. A execução do objeto compreende a seleção de profissionais qualificados, com experiência comprovada nas áreas culturais pertinentes, garantindo imparcialidade, isenção e ausência de conflitos de interesse. Os projetos serão distribuídos de forma equitativa entre os pareceristas, observando suas áreas de especialização, para que realizem a avaliação conforme os critérios definidos nos editais, tais como mérito cultural, relevância, viabilidade técnica e financeira e impacto sociocultural. Como resultado, deverão ser elaborados pareceres técnicos individualizados, devidamente fundamentados, contendo

as notas atribuídas e as respectivas justificativas. A solução contempla ainda a entrega dos pareceres dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, em formato previamente definido, assegurando padronização, clareza e objetividade nas avaliações. Os documentos produzidos servirão de base para a classificação e seleção dos projetos, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica ao processo de seleção pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serão atribuições dos pareceristas:

- a)** Possuir qualificação técnica para avaliar os projetos culturais;
- b)** Seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais e anexos referentes à seleção para as quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada Política Nacional Aldir Blanc (PNAB);
- c)** Analisar os projetos inscritos conforme modelo;
- d)** Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;
- e)** Assinar, digitalmente, formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
- f)** Analisar, emitir parecer, formular nota, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos, dentro dos prazos estabelecidos no edital;

4.2 Atribuições da Prefeitura Municipal de Carapicuíba:

- a)** Fornecer os projetos dentro prazo para apreciação e elaboração dos pareceres;
- b)** Monitorar as avaliações e responder às dúvidas dos pareceristas;
- c)** Disponibilizar os materiais necessários para o julgamento como: editais, anexos e recursos.

3. MODELO DE EXECUÇÃO

a) Base Legal: A contratação ocorrerá por dispensa de licitação, conforme o art. 75, inciso I da Lei nº14.133/2021, que permite essa modalidade para contratação de serviços técnicos profissionais especializados, considerando que o serviço exige conhecimento técnico e especialização exclusivos.

b) Condições de Execução do Objeto: Emissão de pareceres técnicos detalhados, conforme os critérios de avaliação previstos nos editais e na PNAB. Cada parecerista deverá demonstrar análise fundamentada e completa de cada projeto cultural, abordando viabilidade, relevância social e cultural, impacto e adequação orçamentária.

c) Forma e Local de Entrega: A entrega dos pareceres será feita em formato digital, em plataforma indicada pelo contratante, ou, na falta de um sistema próprio, via e-mail institucional. O parecer deverá ser assinado digitalmente.

- d) Prazos de Entrega:** Os pareceres deverão ser emitidos em até 5 dias úteis após o recebimento dos projetos, salvo disposições específicas no Termo de Referência (TR).
- e) Exigências Técnicas:** O parecerista deverá possuir comprovada experiência na análise de projetos culturais, com conhecimento específico na área artística e cultural relevante ao edital. Preferencialmente, deverão ter experiência na avaliação de editais de fomento cultural.
- f) Subcontratação:** Vedada a subcontratação, considerando a natureza técnica e especializada do serviço, em conformidade com as boas práticas e o princípio da confiança na expertise técnica do contratado.
- g) Recebimento Provisório:** Será realizado após a entrega dos pareceres, para validação inicial da conformidade com os critérios estabelecidos no TR.
- h) Recebimento Definitivo:** Aprovado após a análise e aceitação formal dos pareceres pelo contratante, conforme critérios técnicos e de qualidade estabelecidos.
- i) Assistência Técnica:** Caso necessário, os pareceristas deverão prestar assistência técnica para esclarecimentos ou justificativas adicionais que possam ser requeridas pela equipe de seleção, até a conclusão do processo de seleção dos projetos.
- j) Confidencialidade:** O contratado deverá manter a confidencialidade das informações e dados acessados no curso da prestação dos serviços, especialmente em relação a projetos e estratégias dos proponentes, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- k) Critérios de Acompanhamento e Fiscalização:** A equipe técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá verificar o cumprimento de todas as especificações técnicas, prazos e condições do TR, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- l) Métodos e Rotinas de Execução:** Cada parecerista deverá adotar metodologias de análise e critérios de avaliação rigorosos, descritos no TR, que assegurem a qualidade e a imparcialidade dos pareceres.
- m) Deverá ser assegurado que os pareceres sigam uma estrutura padronizada para facilitar a compreensão e comparação dos projetos.**

5.1 LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os pareceres deverão ser emitidos em até 5 dias úteis após o recebimento dos projetos e enviado ao endereço eletrônico indicado pela secretaria responsável.

5.2 GARANTIA

A contratada é plenamente responsável pela veracidade e qualidade dos pareceres emitidos, isentando a Prefeitura de quaisquer questionamentos quanto aos resultados.

5.3 VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para a 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.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 Para cada contrato a ser firmado será designado fiscal, que exercerá a fiscalização técnica administrativa do Contrato.

Fiscalização técnica

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

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10 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.

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

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

Fiscalização administrativa

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

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

6.15 Para cada processo será designado Gestor(a) do Contrato, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade de administração.

6.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

6.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

6.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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.

6.21 O gestor de contrato 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.

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

7. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos, após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal/fatura que deverá apresentar a discriminação resumida dos itens fornecidos, número da licitação, número do contrato e número de empenho, certificado pelo responsável pelo recebimento.

Critérios para aceitação

7.1. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2. Não será admitida a entrega de bens/serviços pela Contratada sem que esteja de posse de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

7.3 Os serviços deverão ser executados nos endereços solicitados pelo Município. No caso de teleatendimentos, o atendimento deve ser realizado por meio da plataforma eletrônica.

Liquidação

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

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. A data da emissão;

7.5.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3. O período respectivo de execução do contrato

7.5.4. O valor a pagar; e

7.5.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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 ao contratante.

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei 14.133, de 2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta para:

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.

7.9. Constatando-se a situação de irregularidade do contrato, 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.

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

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

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

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

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

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

7.16. 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.

7.17. O contrato 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.

7.18. Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

7.19. Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização. Antecipação de pagamento

7.20. A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento sem autorização da Administração.

Cessão de Crédito

7.21. A presente contratação NÃO PERMITE cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

8.2. Os pareceristas devem ter formação acadêmica ou experiência comprovada em áreas diretamente ligadas à cultura, como Artes, Ciências Sociais, Gestão Cultural, História, Literatura, ou outras áreas correlatas. Essa formação técnica é fundamental para que o profissional possua uma visão ampla e embasada dos diferentes segmentos culturais e artísticos que compõem o escopo dos projetos submetidos. Além da formação, exige-se experiência prática no setor cultural, preferencialmente com atuação em projetos de desenvolvimento cultural, políticas públicas de incentivo à cultura, ou curadoria artística. Tal experiência é essencial para que o parecerista tenha familiaridade com os desafios e nuances da produção cultural, o que contribui para uma análise mais criteriosa e contextualizada.

Outro requisito importante é a capacidade de análise crítica e técnica. O parecerista deve ser capaz de avaliar a cultural do município e o impacto esperado para a comunidade. Isso inclui não apenas julgar a qualidade artística, mas também o potencial de execução, a adequação orçamentária e a relevância social e cultural do projeto. A imparcialidade e compromisso éticos são requisitos fundamentais, pois garantem que as avaliações sejam feitas com isenção e objetividade, sem influências pessoais ou conflitos de interesse. Espera-se que o parecerista mantenha sigilo e ética profissional, assegurando que todas as informações dos projetos avaliados sejam tratadas com confidencialidade e respeito.

Por fim, a habilidade em elaborar relatórios claros e objetivos também é uma exigência. Os pareceristas devem ser capazes de redigir pareceres técnicos que justifiquem suas avaliações de forma detalhada e compreensível, oferecendo fundamentos claros para

suas conclusões. Esse registro é essencial para a transparência e justificativa das decisões perante os proponentes e a sociedade.

9.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação, deverá(ão) a(s) licitante(s) encaminhar ao Agente de Contratação a documentação exigida.

9.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação jurídica

9.3. Sociedade empresarial, 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;

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

9.5. 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;

9.6. Documento de identidade do proprietário/sócio da empresa ou procurador constituído, que representará a empresa na contratação;

9.7. Se a empresa for representada por procurador, procuração por instrumento público.

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

9.9. O Contrato Social ou documento equivalente, apresentado na forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal 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 ou Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

9.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Outros documentos

9.17. Certidão Negativa Correcional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.18. Declaração conjunta

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.20. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,

exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.22. Na apreciação da documentação de habilitação será utilizado o princípio do formalismo moderado.

9.23. Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e deverão ser apresentados em formato PDF.

9.24. Todas as assinaturas que se fizerem necessárias deverão ser realizadas na forma eletrônica.

9.25. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade serão considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da data da emissão, exceto previsão em lei em sentido contrário.

9.26. Não será deferida a habilitação e/ou o credenciamento do interessado que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

9.27. O Agente de Contratação poderá, se assim for possível em razão de sua demanda de trabalho, diligenciar para obter documentos que podem ser emitidos on-line.

9.28. O Município poderá, a qualquer momento, exigir nova comprovação dos requisitos de habilitação.

9.29. O Município poderá, a qualquer momento, exigir a exibição de documento original, cuja apresentação inicial se deu por fotocópia.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O levantamento de mercado e estimativa de valor serão realizados por meio do Departamento da Secretaria de Cultura e Turismo.

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
01	Contratação de 2 pareceristas Para análise e emissão de parecer técnico sobre projetos culturais da PNAB	Serviço	100

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos correrão por conta da dotação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Carapicuíba (Lei Aldir Blanc)

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Contratante:

12.1. Repassar as informações necessárias para a execução dos serviços;

12.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de servidor especialmente designado; e

12.3. Liquidar a despesa e efetuar o pagamento no prazo previsto.

Contratada:

12.4. Cumprir o que dispõe integralmente o Edital, TR e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.

12.5. Executar o objeto contratual de acordo com o definido no Edital, TR e demais anexos.

12.6. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos no TR.

12.7. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, decorrentes na ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.8. A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas vigentes, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

12.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

12.10. Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.12. Efetuar a prestação de serviços conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus anexos.

12.13. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, falhas na prestação de serviços.

12.14. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.

12.16. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade.

12.17. Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do serviço ofertado, constantes no Termo de Referência.

12.18. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço, inclusive as despesas com mão de obra, manutenções, tributos, dentre outras.

12.19. Informar ao Município qualquer fato que possa inviabilizar ou interferir na prestação dos serviços.

13. SANÇÕES

Aplicação conforme Lei nº 14.133/2021.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica vedada a execução de serviços sem autorização prévia.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura de Carapicuíba

Dispensa Eletrônica nº. 27/2026

Processo Administrativo nº. 10838/2026

Objeto: Contratação de 2 pareceristas especializados para análise e emissão de parecer técnico.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, fax, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para contratação de 2 pareceristas especializados para análise e emissão de parecer técnico, de acordo com as exigências do presente Aviso.

Item	Unidade	Quantidade	Descrição/Especificação	V. Unit	V. Total
1	Serviço	100	Contratação de 2 pareceristas Para análise e emissão de parecer técnico sobre projetos culturais da PNAB	R\$XX,XX	R\$XX,XX
Valor Total da Proposta				R\$XX,XX	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$.....(por extenso).

- 1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da prestação do serviço, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a prestação do serviço.
- 2- O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da abertura do envelope “PROPOSTA”.
- 3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº
NOME DA AGÊNCIA Nº
NÚMERO DA CONTA

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Local, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

- O modelo de proposta acima deverá ser enviado após a empresa ser declarada arrematante.
- O julgamento da proposta será feito pelo menor valor por ITEM.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

Prefeitura de Carapicuíba

Dispensa Eletrônica nº. 27/2026

Processo Administrativo nº. 10838/2026

Objeto: Contratação de 2 pareceristas especializados para análise e emissão de parecer técnico.

A empresa , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº , por intermédio do seu representante legal, o Sr(a) portador(a) da Carteira de identidade nº e CPF nº , **DECLARA,**

a) Declaração de que esta ciente e, concorda com as condições contidas no Aviso e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (ANEXO III).

b) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999; (ANEXO III).

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. (ANEXO III).

d) Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

e) Não possui sócio ou administrador servidor ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

- f) Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Aviso;
- g) Está enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).
- h) É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Local, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10838/2026

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Cultura e Turismo.

Contrato de prestação de serviço contínuo que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito Rua Joaquim das Neves nº. 211 - Vila Caldas- Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. _____ e pela Secretaria de Cultura e Turismo, Sr. _____, portador do RG nº _____.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à, Estado de....., na cidade de....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequente e pelo Senhor, ..., ..., portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **contratação de 2 pareceristas especializados para análise e emissão de parecer técnico**, de acordo com as especificações e na documentação, através do Aviso da Dispensa Eletrônica.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Aviso.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PRAZO DE INÍCIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os pareceres deverão ser emitidos em até 5 dias úteis após o recebimento dos projetos, salvo disposições específicas no Termo de Referência (TR).

2.2. A prefeitura poderá modificar o local a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido.

2.3. Ocorrendo o descrito no item 2.4. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “email”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor total da presente contratação para o período de até 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

3.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Aviso e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

3.3 As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária: **CULTURA nº: 626** 17.01.13.392.0015.2.070.3.3.90.39.05.1100000 – serviços de terceiro pessoa jurídica.

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação da medição e nota fiscal, revestida das formalidades legais e embasada na ordem de serviço.

5.2. Nenhuma medição e nota fiscal que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

5.3. Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

5.4. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura

CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Os pareceres deverão ser emitidos em até 5 dias úteis após o recebimento dos projetos, salvo disposições específicas no Termo de Referência (TR).

6.2. A prestação dos serviços licitados deverá ter nota fiscal emitida, sendo somente aceita após a verificação do cumprimento das especificações contidas no Anexo I deste Aviso.

6.3. A prestação de serviço será aceita se atender as especificações contidas no Anexo I deste Aviso e rigorosamente cumpridas as condições contratuais.

6.4. Os serviços prestados em desacordo com as especificações não serão aceitos e aplicados às sanções atendendo a Lei vigente.

6.5. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre de desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano no município de Carapicuíba.

CLÁUSULA SETIMA DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA;

7.2. Cumprir dentro, dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

7.3. Atender às solicitações feitas pela **Secretaria de Cultura e Turismo**, no prazo de 05 (cinco) dias corridos de acordo a contar do recebimento da ordem de início.

7.4. Responsabilizar-se pelo transporte, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.5. Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.

7.6. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.

7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por ato de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

8.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.4. Der causa à inexecução total do contrato;

8.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,

- 8.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:
- 8.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.9.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.10.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 8.2, 8.3, 8.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 8.12.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.
- 8.13.** O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do Aviso ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis
- 8.14.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.
- 8.15.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

8.16. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

8.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

8.18. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

8.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.20. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

CLÁUSULA NOVA DA RESCISÃO

9.1. Operar-se-á de pleno direito à rescisão de contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior, quando ocorrerem às hipóteses enumeradas na 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

10.1. O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciais da Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementando suas cláusulas, pelas normas contratuais constantes no Aviso da **Dispensa Eletrônica supra** que fazem parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos art. 124 da Lei 14.133/2021, por meio de termo aditivo, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do contrato, em observância as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso deste processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

14.1. O foro do presente instrumento é o desta Comarca de Carapicuíba/SP, com expressa renúncia a qualquer outro que tenham ou venha ter as partes contratantes, por privilegiados que possa ser.

14.2. E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, que também o leram e assinam, para fins de direito.

Carapicuíba,.....de de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Secretaria de Cultura e Turismo

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____ RG: _____

Nome: _____ RG: _____

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.