VINHEDO
PREFEITURA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 055/2026

DISPENSA COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.056/2026
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC**,** DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.
DATA PARA ENVIO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS: Do dia 15/07/2026 até 22/07/2026
DATA E HORA DA ABERTURA E JULGAMENTO: 22/07/2026 das 09:00h até 10:00h
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/

O MUNICÍPIO DE VINHEDO torna-se público que realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 341/2023 (disponível para consulta no mesmo endereço eletrônico indicado no preâmbulo), Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14 e demais legislações e normas aplicáveis, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa visando a **contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica para apoio à implantação da Lei Aldir Blanc,** de acordo com o Termo de Referência e demais anexos;

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Contratação de consultoria técnica especializada para apoio à implementação da Lei Aldir Blanc II/ ciclo II da PNAB, abrangendo a elaboração do Plano de Ação e do Plano de Aplicação de Recursos (PAR); organização de oitivas públicas e escutas da sociedade civil; desenvolvimento de editais de chamamento público, prêmios e subsídios; orientação e responsabilidade pela seleção dos projetos culturais, incluindo a contratação e gestão de pareceristas; capacitação de servidores; apoio no monitoramento, avaliação, prestação de contas e produção de relatórios de gestão; suporte técnico junto ao Ministério da Cultura; produção de materiais de orientação aos agentes culturais; atendimento aos proponentes para inscrição de projetos e esclarecimento de dúvidas; e realização de reuniões mensais de acompanhamento com a equipe da Secretaria durante toda a vigência contratual.	PREST. SERVIÇO	01

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, através do endereço eletrônico https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/;

2.2. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura de Vinhedo, no Portal de Transparência do Município de Vinhedo - SP, no portal de compras do município de Vinhedo onde será realizada a sessão e no PNCP Portal Nacional de Compras Públicas.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.4. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu (s) anexo (s);

2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.4.3.1. Autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6;404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.4.3.8. O disposto no item 2.4.3.1 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;

2.7. Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Vinhedo;

2.8. Estejam sob falência decretada.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial e inclusão do anexo II, na forma indicada no item 2 e seus subitens;

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, cadastrará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, incluindo também o anexo II, conforme previsto no item 3.1, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

3.3. No cadastramento da proposta – formulário eletrônico constante do sistema - não poderá conter informações que possam identificar o participante – devendo conter apenas a indicação da VALOR UNITÁRIO DO ITEM - observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

3.4. Após o cadastramento citado no item 3.3, deverá ser anexado o arquivo com a proposta inicial do participante conforme o modelo apresentado no Anexo II;

3.5. A não apresentação do arquivo com a proposta inicial, prevista no item 3.4, implicará na desclassificação do participante.

3.6. A proposta inicial anexa ao sistema, conforme previsto no item 3.4, somente será disponibilizada para consulta após o encerramento da fase de lances, de forma que o seu preenchimento não implicará na identificação ilícita prevista no item 3.3.

3.7. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou descontos ofertados, vinculam a Contratada;

3.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

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

3.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;

3.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

3.13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

3.14. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.15. Ao efetuar o cadastro no sistema, a empresa participante declara sua concordância com os seguintes termos:

- **3.15.1.** Declara que conhece e concorda com todas as regras do edital;
- **3.15.2.** Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- **3.15.3.** Declaração que até a presente data a inexistência de fatos impeditivos par a habilitação do presente processo de dispensa de licitação;
- **3.15.4.** Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- **3.15.5.** Declara de enquadramento de ME/EPP/MEI ou não;
- **3.15.6.** Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.16. Declaram ainda de forma tácita que:

- **3.16.1.** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- **3.16.2.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- **3.16.3.** Declaro, sob as penalidades da lei, que todos os documentos apresentados pela empresa são autênticos e não foram falsificados de forma alguma. Estou ciente das consequências legais de apresentar documentos falsos e afirma que todas as informações contidas nesses documentos são verdadeiras e precisas;
- **3.16.4.** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

3.17. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.

- **3.17.1.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.17.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.17.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.17.4. Durante a etapa de lances, as empresas participantes terão sua identificação em caráter sigiloso, sendo aberto para todos inclusivo para ao agente de contratação somente ao final da etapa de lances.

4. FASE DE LANCES

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

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

4.3. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço item.

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

4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

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

4.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, torna-se imperativa a realização de negociações visando à obtenção de condições mais favoráveis, as quais poderão equivaler ou ser inferior ao montante estimado.

5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.6. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao participante a readequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos de habilitação,na forma do disposto no item 6 e seus subitens.

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

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. Contiver vícios insanáveis;

5.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.9.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.9.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;

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

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Após análise da compatibilidade da proposta inicialmente anexada no sistema, conforme exigência do item 3.4 do instrumento convocatório, será concedido o prazo de 1(uma) hora para envio da proposta readequada, nos termos do Anexo II, e dos documentos de habilitação elencados no item 6.11 e 6.12 e seus respectivos subitens deste instrumento.

6.2. O NÃO ENVIO DA PROPOSTA FINAL READEQUADA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO acarretará na **desclassificação da proposta vencedora**, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima participante classificada.

6.3. Os proponentes deverão enviar a proposta readequada e os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br/

6.4. Os documentos de habilitação deverão estar dentro de seu prazo de validade ou, quando não especificada a validade, serem expedidos no máximo com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias.

6.5. Os documentos necessários à participação na presente dispensa, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;

6.6. Quaisquer documentos necessários à participação na presente dispensa de licitação apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.7. Os documentos de habilitação da participante previstos nos itens 6.11 e 6.12 poderão ser apresentados originais ou cópias legíveis, conforme dispõe o inciso I do artigo 70 da Lei 14.133/2021;

6.8. Os documentos produzidos pela participante (declarações e proposta) poderão ser assinados fisicamente ou por meio de assinaturas digitais (preferencialmente), conforme dispõe o §2º do artigo 12 da Lei 14.133/2021;

6.9. A veracidade dos documentos encaminhados em formato digital, será presumida pela apresentação do Anexo III deste edital;

6.10. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade dos documentos, declarações e/ou propostas apresentadas pela participante, poderá ser realizada diligência com solicitação da apresentação dos originais ou cópia autenticadas dos documentos - sendo aceitas autenticação por cartório, permitidas as autenticações digitais, ter a declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021) ou autenticados por servidores públicos – em prazo a ser informado pelo(a) agente de contratação para a comprovação de sua veracidade.

6.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA – DOCUMENTAÇÃO

6.11.1. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

6.11.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a participante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

6.11.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

6.11.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

6.11.5. As empresas previamente cadastradas junto ao Município de Vinhedo, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens 6.12.1 a 6.12.6, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal de Vinhedo, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;

6.11.6. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a participante for a 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.

6.12. REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÕES

6.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.12.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da dispensa de licitação;

6.12.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado;

6.12.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria n° 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;

6.12.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;

6.12.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

6.12.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

6.12.8. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

6.12.9. Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo III

6.13. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA VENCEDORA

6.13.1. A participante vencedora da presente dispensa deverá apresentar até a assinatura do contrato os seguintes documentos:-

6.13.1.1. Declaração contendo os nomes das pessoas que comporão a equipe de trabalho, suas respectivas funções – incluindo o coordenador - acompanhada ainda dos currículos e comprovantes de experiência profissional e de formação acadêmica de todos os membros da equipe.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a autorização da dispensa eletrônica a contratação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VI.

7.2. A vencedora será convocada, formalmente, para assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

7.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da vencedora e aceite da Administração.

7.4. A vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na Dispensa Eletrônica, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no aviso de dispensa de licitação.

7.5. A celebração do termo de contrato, firmará o compromisso para a contratação entre as partes com vigência definida no Anexo I – Termo de Referência, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que atendidos os termos da legislação vigente.

7.6. Se, por ocasião da formalização do contrato, as Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativa, relacionadas nos itens 6.11.3 ao 6.11.6 que estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal de Vinhedo verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.7. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovarem a situação de regularidade de que trata o item 7.6 mediante a apresentação das respectivas certidões com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

8. REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. A periodicidade do reajustamento dos preços será anual, sendo que o primeiro reajustamento dar-se-á 12 (doze) meses da data da proposta (Junho/2026), de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice governamental que for adotado em sua substituição, de comum acordo entre as partes, mediante protocolo formalizado através de processo administrativo.

8.2. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, de acordo com a variação oficial de preços, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual), a qual deverá ser protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA, localizado na Rua Monteiro de Barros, nº 17, esquina com a Rua Jundiaí, Centro, no município de Vinhedo/SP, das 11h00min às 16h00min. (expediente bancário do município),aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Vinhedo.

9. DO PRAZO PARA INICIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. O início da prestação de serviço deverá ser após assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço, seguindo todos os elementos descritos no Anexo I - Termo de Referência.

9.2. No valor da contratação, deverão estar inclusos todos os custos de transporte, impostos, embalagens e frete e não será admitido nenhum custo adicional além do proposto inicialmente.

9.3. Realizados os serviços, esses serão recebidos:

9.3.1. *Provisoriamente:* para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida no Anexo I - Termo de Referência;

9.3.2. *Definitivamente:* após a verificação da qualidade e quantidades do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 24 (vinte e quatro) horas da data do recebimento provisório.

9.4. Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em partes, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas no aviso de dispensa e seus anexos sem o prejuízo das penalidades cabíveis, ficando a contratada obrigada a reposição e/ou refazimento dos serviços irregulares ou em desconformidade, conforme apontado pela Secretaria Requisitante, sem ônus para a **PREFEITURA**.

9.5. Serão de responsabilidade da contratada todos os serviços correlatos essenciais para a execução do objeto desta presente dispensa de licitação.

9.6. Ocorrendo qualquer problema na execução do contrato, a contratada deverá comunicar imediatamente por escrito à PREFEITURA.

10. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

10.1. O objeto desta dispensa deverá ser entregue/executado conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à **inexecução parcial** do contrato;

11.1.2. Dar causa à i**nexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa **à inexecução total** do contrato;

11.1.4. **Deixar de entregar a documentação** exigida para o certame;

11.1.5. **Não manter a proposta**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente **justificado;**

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

11.1.7. **Ensejar o retardamento** da execução ou da entrega do objeto da dispensa **sem motivo justificado**;

11.1.8. **Apresentar declaração ou documentação falsa** exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. **Fraudar a dispensa eletrônica** ou **praticar ato fraudulento na execução do contrato;**

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

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. **Praticar atos ilícitos** com vistas a **frustrar os objetivos deste certame**.

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

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta prevista no subitem 10.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens

8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Contratante.

11.5. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica/pessoa física, com ou sem a participação de agente público

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

11.10. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

11.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

12. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

12.1. Informações complementares poderão ser obtidas junto à CONTRATANTE a partir da divulgação da Dispensa Eletrônica. Qualquer dúvida deverá ser direcionada por meio do seguinte e-mail: espindola.daiana@vinhedo.sp.gov.br , assegurando, dessa forma, a formalidade do documento para ambas as partes.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados, a Administração poderá:

13.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

13.1.3. A providência do subitem 12.1.1 poderá ser utilizada se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados.

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

13.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

13.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

13.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

13.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

13.10. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.11. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. Anexo I - Termo de Referência.

13.11.2. Anexo II – Modelo de Proposta.

13.11.3. Anexo III - Modelo de declaração de veracidade dos documentos de habilitação.

13.11.4. Anexo IV – Mapa de Alocação de Riscos.

13.11.5. Anexo V – Termo de Ciência e de Notificação;

13.11.6. Anexo VI – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

13.11.7. Anexo VII – Minuta de Contrato.

Vinhedo, 15 de julho de 2026

Daiana Mara Espindola
Agente de Contratação

Edison Luis Alves
Diretor de Licitações

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP):

( ) Sim

(X) Não

1. Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de consultoria técnica especializada para apoio à implementação da Lei Aldir Blanc II/ ciclo II da PNAB, abrangendo a elaboração do Plano de Ação e do Plano de Aplicação de Recursos (PAR); organização de oitivas públicas e escutas da sociedade civil; desenvolvimento de editais de chamamento público, prêmios e subsídios; orientação e responsabilidade pela seleção dos projetos culturais, incluindo a contratação e gestão de pareceristas; capacitação de servidores; apoio no monitoramento, avaliação, prestação de contas e produção de relatórios de gestão; suporte técnico junto ao Ministério da Cultura; produção de materiais de orientação aos agentes culturais; atendimento aos proponentes para inscrição de projetos e esclarecimento de dúvidas; e realização de reuniões mensais de acompanhamento com a equipe da Secretaria durante toda a vigência contratual.	**Prestação de Serviço**	**01**

Os serviços deverão contemplar as seguintes atividades, com detalhamento técnico:

a) Apoio técnico à elaboração e manutenção do Plano de Ação e do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), com definição de metas, cronograma de ações e orçamento, conforme orientações do Ministério da Cultura e da legislação vigente;

b) Desenvolvimento de minutas de editais de chamamento público, prêmios e subsídios, com foco em linguagens artísticas diversas, critérios de seleção inclusivos, medidas de acessibilidade e ações afirmativas;

c) Orientação técnica para todas as etapas do processo seletivo, incluindo seleção, habilitação, contratação, acompanhamento e avaliação dos projetos culturais, conforme o Decreto nº 11.453/2023 e demais normativas aplicáveis;

d) Responsabilidade pela seleção dos projetos culturais, com a contratação, coordenação e pagamento de pareceristas especializados, garantindo a análise técnica qualificada das propostas inscritas;

e) Planejamento, organização e condução de oitivas públicas e processos de escuta ativa da sociedade civil, com registro das contribuições recebidas e sistematização dos dados para subsidiar o PAR e as ações da Política Nacional Aldir Blanc;

f) Capacitação de servidores públicos por meio de oficinas presenciais e materiais didáticos sobre a execução, fiscalização e prestação de contas dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc;

g) Assessoria à equipe gestora no processo de monitoramento e avaliação das ações financiadas, incluindo definição de indicadores, sistematização de dados e produção de relatórios;

h) Apoio à prestação de contas institucional, com análise de documentos, organização de relatórios de gestão e preparação de conteúdo para transparência pública;

i) Suporte técnico à interlocução com o Ministério da Cultura, incluindo preenchimento de plataformas oficiais e resposta a diligências;

j) Disponibilização de consultores especializados durante toda a vigência contratual, com atendimento remoto e presencial conforme cronograma acordado;

k) Produção de material de orientação, como guias, cartilhas e tutoriais simplificados para agentes culturais locais;

l) Realização de reuniões mensais de acompanhamento, com a equipe da Secretaria da Cultura e Turismo, para avaliação do andamento das atividades, alinhamento de estratégias e resolução de eventuais pendências;

m) Prestação de suporte direto aos artistas e agentes culturais, com atendimento para esclarecimento de dúvidas e auxílio no processo de inscrição de projetos nos editais, garantindo ampla acessibilidade às oportunidades ofertadas.

2. Justificativa

A Secretaria da Cultura e Turismo de Vinhedo necessita de consultoria técnica especializada para garantir a correta e eficiente execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme a Lei nº 14.399/2022 e o Decreto nº 11.740/2023. Diante da complexidade e das exigências normativas, é fundamental contar com apoio qualificado para todas as etapas do processo, desde o planejamento até a prestação de contas.

A empresa contratada será responsável por assessorar a administração municipal na elaboração dos instrumentos exigidos pelo Ministério da Cultura, como o Plano de Ação e o Plano de Aplicação de Recursos (PAR), bem como na estruturação dos editais, seleção e acompanhamento de projetos culturais. Também deverá conduzir as escutas públicas, oferecer suporte direto aos agentes culturais para inscrição e esclarecimento de dúvidas, e realizar a contratação de pareceristas para avaliação técnica das propostas, garantindo transparência e isonomia na seleção.

Além disso, caberá à consultoria promover a capacitação da equipe técnica da Secretaria, apoiar o monitoramento das ações financiadas, organizar a documentação necessária para a prestação de contas e manter interlocução ativa com o Governo Federal. Reuniões mensais de alinhamento com a gestão municipal serão realizadas para assegurar a efetividade e o acompanhamento contínuo dos serviços prestados.

3. Descrição da solução

A contratação de consultoria técnica especializada tem como objetivo garantir a correta execução da Política Nacional Aldir Blanc II em Vinhedo, por meio de uma atuação estratégica e integrada em todas as etapas do processo. A empresa contratada irá assessorar a Secretaria de Cultura e Turismo na elaboração dos documentos exigidos, estruturação e gestão dos editais, seleção dos projetos com apoio de pareceristas, acompanhamento da execução, orientação aos agentes culturais, capacitação da equipe técnica e apoio na prestação de contas.

Com isso, será possível assegurar a aplicação eficiente e transparente dos recursos federais, ampliar o acesso da comunidade cultural local às oportunidades previstas pela lei e atender plenamente às exigências legais e operacionais do Ministério da Cultura. A atuação será contínua, com reuniões periódicas de alinhamento e suporte técnico permanente, garantindo agilidade, conformidade e efetividade na execução da política pública.

4. Prazo da entrega e instalação

12 meses.

5. Local da Prestação de Serviço

Híbrida.

6. Requisitos da contratação

- Experiência comprovada em consultoria em gestão pública cultural;
- Pleno conhecimento da Lei 14.399/2022, Decreto 11.740/2023, Lei 14.133/2021, Lei 15.132/2025 e Lei nº 13.018/2014, assegurando que todas as ações estejam em conformidade com as diretrizes e exigências legais estabelecidas nesses normativos;
- Equipe técnica com formação e experiência em gestão cultural, produção cultural, direito público ou área afim.
- Todas as reuniões deverão ser devidamente registradas em atas, contendo data, participantes e os principais pontos discutidos.

Para fins de habilitação técnica, a empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;
- Currículo e comprovantes de experiência profissional e de formação acadêmica do(a) coordenador(a) da equipe, compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

A empresa vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A empresa vencedora deverá arcar com todos e quaisquer custos provenientes de contratações dos seus funcionários, como pagamento de encargos trabalhistas, alimentação, transporte, documentações necessárias, etc., entendendo a Prefeitura que somente lhe cabe o pagamento do valor firmado no ato da contratação.

Uma vez contratada, a empresa deve:

- Encaminhar a relação nominal dos membros da equipe técnica, contendo informações sobre a função e o currículo de cada um;
- Manter a equipe técnica qualificada e compatível com as exigências do contrato, garantindo o cumprimento integral das atividades previstas, com acompanhamento técnico permanente;
- Participar de reuniões técnicas, audiências públicas, formações e outros eventos relacionados à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), sempre que solicitado pela contratante;
- Apresentar os produtos contratados em versões preliminares e finais, respeitando os prazos e o formato exigido pela contratante, e promover os ajustes solicitados;
- Garantir a produção de relatórios mensais de acompanhamento, contendo a descrição das atividades realizadas, produtos entregues e registros de eventuais dificuldades;

- Obedecer às normas de sigilo, confidencialidade, conduta ética e proteção de dados, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- Fornecer todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive ferramentas digitais, softwares, formulários, planilhas, modelos e outros documentos técnicos;
- Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos órgãos de controle e fiscalização competentes, bem como pela contratante, em qualquer fase da execução contratual;
- Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, exceto nos casos previamente autorizados pela Prefeitura, como a contratação de pareceristas especializados para fins de análise técnica;
- Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura de Vinhedo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por esta Secretaria de Cultura e Turismo, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados;
- Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando na prestação do serviço;
- Atender prontamente todas as solicitações da Secretaria de Cultura e Turismo previstas no Termo de Referência;
- Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- Manter, durante toda a prestação do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse instrumento;
- Cumprir as demais obrigações constantes deste ETP.

Os serviços deverão contemplar as seguintes atividades, com detalhamento técnico:

a) Apoio técnico à elaboração e revisão do Plano de Ação e do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), com definição de metas, cronograma de ações e orçamento, conforme orientações do Ministério da Cultura e da legislação vigente;

b) Desenvolvimento de minutas de editais de chamamento público, prêmios e subsídios, com foco em linguagens artísticas diversas, critérios de seleção inclusivos, medidas de acessibilidade e ações afirmativas;

c) Orientação técnica para todas as etapas do processo seletivo, incluindo seleção, habilitação, contratação, acompanhamento e avaliação dos projetos culturais, conforme o Decreto nº 11.453/2023 e demais normativas aplicáveis;

d) Responsabilidade pela seleção dos projetos culturais, com a contratação, coordenação e pagamento de pareceristas especializados, garantindo a análise técnica qualificada das propostas inscritas;

e) Planejamento, organização e condução de oitivas públicas e processos de escuta ativa da sociedade civil, com registro das contribuições recebidas e sistematização dos dados para subsidiar o PAR e as ações da Política Nacional Aldir Blanc;

f) Capacitação de servidores públicos por meio de oficinas presenciais e materiais didáticos sobre a execução, fiscalização e prestação de contas dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc;

g) Assessoria à equipe gestora no processo de monitoramento e avaliação das ações financiadas, incluindo definição de indicadores, sistematização de dados e produção de relatórios;

h) Apoio à prestação de contas institucional, com análise de documentos, organização de relatórios de gestão e preparação de conteúdo para transparência pública;

i) Suporte técnico à interlocução com o Ministério da Cultura, incluindo preenchimento de plataformas oficiais e resposta a diligências;

j) Disponibilização de consultores especializados durante toda a vigência contratual, com atendimento remoto e presencial conforme cronograma acordado;

k) Produção de material de orientação, como guias, cartilhas e tutoriais simplificados para agentes culturais locais;

l) Realização de reuniões mensais de acompanhamento, com a equipe da Secretaria da Cultura e Turismo, para avaliação do andamento das atividades, alinhamento de estratégias e resolução de eventuais pendências;

m) Prestação de suporte direto aos artistas e agentes culturais, com atendimento para esclarecimento de dúvidas e auxílio no processo de inscrição de projetos nos editais, garantindo ampla acessibilidade às oportunidades ofertadas.

7. Execução do objeto

A execução dos serviços ocorrerá de forma híbrida, com atividades presenciais realizadas por agentes locais e acompanhamento técnico remoto por parte da consultoria.

O serviço deverá ser iniciado imediatamente após a emissão da ordem de serviço pela Prefeitura de Vinhedo.

CRONOGRAMA FÍSICO (12 meses)

Mês 1 –

- Reunião presencial ou online com a equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para alinhamento dos trabalhos, diagnóstico da situação do município diante das exigências documentais e prazos do MinC referente à execução do ciclo II da PNAB e mapeamento de necessidades adicionais e prioridades locais.
  Produtos: ata da reunião e relatório do diagnóstico com recomendações de ações preventivas e/ou corretivas.
- Análise diagnóstica do setor cultural local, levantamento e sistematização de dados sobre agentes, espaços e manifestações culturais.
  Produto: mapa cultual atualizado.
- Início da elaboração de minutas dos editais culturais de fomento à cultura e Cultura Viva, bem como de decretos, portarias, contratos e demais documentos, conforme relatório diagnóstico.

Mês 2 –

- Finalização, junto à SECTUR, da elaboração dos editais de fomento cultural e Cultura Viva para revisão dos setores jurídico, financeiro e de controladoria geral do município para publicação.
  Produtos: minutas dos editais e relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 3 –

- Assessoria para a correta alimentação nos sistemas verificadores do MinC como a plataforma CultBr,

Transferegov, BB Ágil e correlatos, bem como para os devidos cuidados de publicidade e transparência de todas as etapas do processo;

- Alinhamento das estratégias de divulgação dos editais e das capacitações para artistas e produtores culturais interessados;
- Realização de **um** encontro presencial no Centro Cultural Engenheiro Guerino Mário Pescarini (Rua Monteiro de Barros, nº 101 – Centro, Vinhedo/SP) para ministração de oficina de escrita de projeto cultural com foco nos editais de Vinhedo e suas especificidades. O encontro será destinado aos artistas e produtores culturais interessados, tendo duração de **oito horas** e pausa para o almoço, contendo conteúdo teórico e exercícios práticos;
- Realização de **um** encontro online para ministração de oficina de escrita de projeto cultural com foco nos editais de Vinhedo e suas especificidades. O encontro será destinado aos artistas e produtores culturais interessados, tendo duração de **três horas**, com foco em conteúdo teórico;
- Realização de **dois** encontros online de plantão tira-dúvidas sobre escrita de projeto cultural com foco nos editais de Vinhedo e suas especificidades. Os encontros serão destinados aos artistas e produtores culturais interessados, tendo duração de **três horas**, com foco na solução de dúvidas e problemas trazidos pelos participantes.
- Acompanhamento das inscrições nos editais publicados;
- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais interessados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, do momento de publicação dos editais até o final do contrato;

Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 4 –

- Organização e mapeamento das inscrições recebidas nos editais de Vinhedo;

Produto: Relatório estatístico com indicadores e comparações com o mapeamento cultural realizado anteriormente.

- Realização, pelos pareceristas da empresa, das análises de mérito cultural dos projetos inscritos nos editais;

Produtos: Ata de classificação dos projetos inscritos nos editais para publicação (com atenção à ordem de convocação e os devidos critérios de cotas e ações afirmativas), planilha com a relação das notas dos projetos e observações sistematizadas, pareceres individuais de cada projeto.

- Análise, pelos pareceristas da empresa, dos pedidos recursais acerca da ata de mérito cultural publicada, caso haja.

Produtos: Parecer individual de cada solicitação recursal com as considerações e conclusão do provimento ou desprovimento e os motivos, redação de ata atualizando a situação das listas classificatórias com base nos provimentos ou desprovimentos dos recursos.

Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 5 -

- Assessoria geral e acompanhamento das etapas de habilitação dos proponentes com inscrições contempladas, desempenhadas por comissão interna da SECTUR;

- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

  Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 6 –

- Assessoria geral à SECTUR;
- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

  Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 7 –

- Assessoria geral à SECTUR;
- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

  Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 8 –

- Assessoria geral à SECTUR;
- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

  Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 9 –

- Assessoria geral à SECTUR;
- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

  Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 10 –

- Encontro online com funcionários designados da SECTUR para capacitação sobre como avaliar as prestações de contas dos projetos finalizados. A duração será de **duas horas** e a contratante deverá fornecer um guia por escrito para consulta.

  Produto: guia de consulta sobre análise de prestações de contas dos proponentes contemplados.
- Assessoria geral à SECTUR;
- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

  Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 11 –

- Assessoria geral à SECTUR;
- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

  Produto: relatório de trabalhos desempenhados.

Mês 12 –

- Atendimento via WhatsApp de plantão de dúvidas para artistas e produtores culturais de segunda a sexta-feira, em horário comercial;
- Diagnóstico atualizado da situação de Vinhedo diante das obrigações do ciclo II da PNAB, realizando revisão das metas cumpridas e pendentes, com recomendações de ações preventivas e corretivas para o bom encerramento do ciclo, observando a correta alimentação dos sistemas verificadores do MinC como a plataforma CultBr, Transferegov, BB Ágil e correlatos, bem como os cuidados de publicidade e transparência de todas as etapas do processo;

  Produtos: relatório de trabalhos desempenhados, parecer sobre o diagnóstico da cidade e recomendações, relatório geral dos 12 meses de trabalho.

8. Gestor e Fiscal do Contrato

Gestor: Renato Romanetto
Cargo: Secretário de Cultura e Turismo
Matrícula: 12576

Fiscal: Gabriel Oliveira dos Santos
Cargo: Auxiliar de Serviços II – Gerente de Cultura
Matrícula: 9225

9. Critérios de Medição e Pagamento

O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 dias subsequentes à apresentação da Nota Fiscal, devidamente acompanhada dos produtos requeridos em cada etapa mensal, conforme Cronograma Físico no item 7 deste TR. A nota fiscal deverá ser emitida até o último dia do mês de referência e entregue na Secretaria de Cultura e Turismo de Vinhedo.

O pagamento estará condicionado ao ateste do Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados e dos produtos entregues. A contagem do prazo para pagamento terá início somente após a confirmação, do recebimento da nota fiscal e da documentação exigida.

O pagamento somente será autorizado após o ateste do Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade da Nota Fiscal em relação aos serviços efetivamente prestados e aos produtos entregues. Esse ateste será condição indispensável para a liberação do pagamento pelo setor financeiro.

A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo e o número da autorização de fornecimento firmados com a Prefeitura de Vinhedo.

Fica desde já reservado ao Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato do recebimento dos serviços, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento.

Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio etc.

CRONOGRAMA FINANCEIRO (conforme Cronograma Físico no item 7 deste TR)

Mês de referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Percentual de pagamento	10	7,5	10	10	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	10

Mês de Referência	Percentual de Pagamento (%)	Valor Conforme Estimativa
Mês 1	10%	R$ 2.596,67
Mês 2	7,5%	R$ 1.947,50
Mês 3	10%	R$ 2.596,67
Mês 4	10%	R$ 2.596,67
Mês 5	7,5%	R$ 1.947,50
Mês 6	7,5%	R$ 1.947,50
Mês 7	7,5%	R$ 1.947,50
Mês 8	7,5%	R$ 1.947,50
Mês 9	7,5%	R$ 1.947,50
Mês 10	7,5%	R$ 1.947,50
Mês 11	7,5%	R$ 1.947,50
Mês 12	10%	R$ 2.596,66
TOTAL	**100%**	**R$ 25.966,67**

10. Dotação Orçamentária

Número: 125
Descrição: Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Exercício: 2026

11. Estimativa do Valor da Contratação

Foram consultados os Sistemas “Painel de Preço” e “Banco de Preços”, ferramentas estas informatizadas que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado com objeto compatível ao da contratação pretendida.

Obtivemos os seguintes valores:

Item 01 – Banco de Preços – R$ 25.966,67.

Laércio Zanetti
Gerente

Declaração de adequação orçamentária e financeira

Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira do presente Pedido de Alteração Contratual com a LOA e a compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do Art. 16. Da Lei de Responsabilidade Fiscal, e solicito ao Sr. Prefeito Municipal a autorização para a contratação da prestação de serviço, nos termos da Lei de Regência.

Vinhedo/SP, 03 de julho de 2026.

Éliton Rodrigo Lourentino
Diretor

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO PARTICIPANTE		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	**Telefone: ( )**	
E-mail:		**CNPJ nº:**
Dados bancários para elaboração de contrato: **Banco:** _____ **Agência:**_____ **Conta Corrente:** _____ **Titular: :** _____**Cidade da Agência Bancária:** _____		

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do proponente neste procedimento.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de consultoria técnica especializada para apoio à implementação da Lei Aldir Blanc II/ ciclo II da PNAB, abrangendo a elaboração do Plano de Ação e do Plano de Aplicação de Recursos (PAR); organização de oitivas públicas e escutas da sociedade civil; desenvolvimento de editais de chamamento público, prêmios e subsídios; orientação e responsabilidade pela seleção dos projetos culturais, incluindo a contratação e gestão de pareceristas; capacitação de servidores; apoio no monitoramento, avaliação, prestação de contas e produção de relatórios de gestão; suporte técnico junto ao Ministério da Cultura; produção de materiais de orientação aos agentes culturais; atendimento aos proponentes para inscrição de projetos e esclarecimento de dúvidas; e realização de reuniões mensais de acompanhamento com a equipe da Secretaria durante toda a vigência contratual.	PREST. SERVIÇO	01		
VALOR TOTAL					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DA DISPENSA ELETRÔNICA

ATENÇÃO – ANEXAR O CRONOGRAMA FINANCEIRO ANEXO DEVIDAMENTE PREENCHIDO

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, embalagens, tributos, transportes, cargas, encargos sociais, materiais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, despesas administrativas, seguros, fretes, lucros e todas as demais despesas diretas ou indiretas que forem necessárias, decorrentes dos fornecimentos do objeto da presente dispensa.

Vinhedo/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
(Assinatura)
(Nome do representante legal)

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO À PROPOSTA

CRONOGRAMA FINANCEIRO

Mês de Referência	Percentual de Pagamento (%)	Valor a Ser Pago (R$)
Mês 1	10%	
Mês 2	7,5%	
Mês 3	10%	
Mês 4	10%	
Mês 5	7,5%	
Mês 6	7,5%	
Mês 7	7,5%	
Mês 8	7,5%	
Mês 9	7,5%	
Mês 10	7,5%	
Mês 11	7,5%	
Mês 12	10%	
TOTAL	**100%**	

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO III– MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICO Nº 055/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6.056/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Dispensa Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados dos seus originais, exceto aqueles extraídos da INTERNET, responsabilizando-nos pela veracidade da documentação apresentada.

Vinhedo, _____de _____ de 2026

_____
Representante Legal

ANEXO IV – MAPA DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

OBJETO: Contratação de consultoria técnica especializada para apoio à implementação do ciclo II da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), abrangendo elaboração/ manutenção do Plano de Ação e PAR, desenvolvimento de editais, seleção de projetos culturais, capacitação de servidores, ministração de oficinas agentes culturais, monitoramento, prestação de contas, suporte técnico ao Ministério da Cultura e atendimento aos agentes culturais.

RISCO 01

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

(X) Planejamento
( ) Externa da licitação
( ) Execução do Contrato

RISCO:
Elaboração inadequada do Plano de Ação e do PAR.

CAUSAS:
Ausência de levantamento adequado das demandas culturais locais e falhas na coleta de informações.

DANO:
• Inconsistências no planejamento e comprometimento da execução dos recursos da PNAB.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

IMPACTO: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Realizar reuniões técnicas preliminares e levantamento detalhado das necessidades do município.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Revisão e adequação dos documentos antes do envio ao Ministério da Cultura.

RESPONSÁVEL(IS):
Secretaria de Cultura e Turismo

RISCO 02

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
(X) Planejamento

( ) Externa da licitação
( ) Execução do Contrato

RISCO:
Definição insuficiente das especificações técnicas da contratação.

CAUSAS:
Falta de detalhamento das atividades e produtos esperados.

DANO:
• Contratação de solução inadequada às necessidades da Administração.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Elaboração criteriosa do ETP e Termo de Referência.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Retificação dos documentos preparatórios antes da publicação.
RESPONSÁVEL(IS):
Secretaria de Cultura e Turismo

RISCO 03

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
(X) Planejamento
( ) Externa da licitação
( ) Execução do Contrato

RISCO:
Subdimensionamento dos recursos necessários para execução dos serviços.

CAUSAS:
Estimativas inadequadas de quantitativos e horas técnicas.

DANO:
• Necessidade de ajustes durante a execução contratual.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Pesquisa de mercado e análise de contratações similares.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Readequação do cronograma e das entregas dentro dos limites legais.

RESPONSÁVEL(IS):
Secretaria de Cultura e Turismo

RISCO 04

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE:
( ) Planejamento
(X) Externa da licitação
( ) Execução do Contrato

RISCO:
Baixa competitividade do certame.

CAUSAS:
Poucas empresas especializadas no objeto.

DANO:
• Redução da competitividade e possibilidade de preços menos vantajosos.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO: (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Ampla divulgação da licitação e especificações compatíveis com o mercado.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Republicação do certame com ajustes necessários.

RESPONSÁVEL(IS):
Setor de Licitações e Secretaria de Cultura e Turismo

RISCO 05

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
(X) Externa da licitação
( ) Execução do Contrato

RISCO:
Impugnações ou pedidos de esclarecimento que atrasem o processo.

CAUSAS:
Interpretações divergentes sobre requisitos técnicos ou critérios de habilitação.

DANO:
• Atraso na contratação.

AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO: (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Revisão técnica e jurídica dos documentos da licitação.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Resposta tempestiva aos questionamentos e ajustes quando necessários.

RESPONSÁVEL(IS):
Comissão de Contratação e Secretaria de Cultura e Turismo

RISCO 06

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
(X) Externa da licitação
( ) Execução do Contrato

RISCO:
Contratação de empresa sem experiência comprovada em políticas culturais.

CAUSAS:
Documentação de qualificação técnica insuficiente.

DANO:
• Risco de baixa qualidade na execução dos serviços.

AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Exigir atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Aplicação das sanções contratuais e substituição da contratada, quando cabível.

RESPONSÁVEL(IS):
Secretaria de Administração / setor de licitações

RISCO 07

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento

(X) Externa da licitação
( ) Execução do Contrato

RISCO:
Fracasso ou deserto do certame.

CAUSAS:
Falta de interessados ou propostas válidas.

DANO:
• Atraso na implementação da PNAB.

AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Pesquisa de mercado e ampla divulgação.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Nova licitação ou adoção de procedimento legalmente cabível.

RESPONSÁVEL(IS):
Secretaria de Cultura e Turismo e setor de licitações

RISCO 08

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
( ) Externa da licitação
(X) Execução do Contrato

RISCO:
Atraso na entrega dos produtos contratados.

CAUSAS:
Planejamento inadequado da contratada ou insuficiência de equipe técnica.

DANO:
• Comprometimento dos prazos da PNAB e das obrigações junto ao Ministério da Cultura.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Acompanhamento periódico das entregas e definição de cronograma detalhado.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Notificação da contratada e aplicação das penalidades previstas.

RESPONSÁVEL(IS):
Fiscal do Contrato e Secretaria de Cultura e Turismo

RISCO 09

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
( ) Externa da licitação
(X) Execução do Contrato

RISCO:
Falhas na seleção dos projetos culturais e atuação dos pareceristas.

CAUSAS:
Critérios mal aplicados ou conflito de interesses.

DANO:
• Questionamentos administrativos e judiciais, comprometendo a credibilidade do processo.

AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Exigir declarações de impedimento e estabelecer metodologia padronizada de avaliação.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Revisão dos pareceres e substituição dos avaliadores quando necessário.

RESPONSÁVEL(IS):
Contratada, Fiscal do contrato e Secretaria de Cultura e Turismo

RISCO 10

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
( ) Externa da licitação
(X) Execução do Contrato

RISCO:
Inconsistências na prestação de contas e relatórios exigidos pelo Ministério da Cultura.

CAUSAS:
Falhas na coleta, organização e consolidação das informações.

DANO:
• Diligências, glosas de recursos e comprometimento da regularidade da execução.

VINHEDO
PREFEITURA

AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:
Acompanhamento contínuo da documentação e utilização de checklists de controle.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:
Correção imediata das inconsistências e complementação documental.

RESPONSÁVEL(IS):
Contratada, fiscal do contrato e Secretaria de Cultura e Turismo

Nome completo: Carolina Gonçalves Ferreira
Cargo: Diretora de Turismo
Matrícula: 12862
Vinhedo, SP, 01 de junho de 2026.

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
CONTRATADA:
CONTRATO Nº XX/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 055/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.056/2026
SECRETARIA REQUISITANTE: CULTURA E TURISMO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC**,** DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 nº 01/2020, 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.

Vinhedo/SP, em XX de XX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE e ORDENADOR DE DESPESAS
Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Morais** – Prefeito Municipal
CPF: XXX.XXX.XXXX-XX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME e ASSINATURA DO AJUSTE
Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Morais** – Prefeito Municipal
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

CONTRATADA
Nome e cargo:
CPF:
E-mail institucional:

Assinatura: _____

VINHEDO
PREFEITURA

GESTOR DO CONTRATO
Nome e Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal Contratual
Nome e Cargo:
CPF:

Assinatura:
_____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Agente de Contratação
Nome e Cargo:
CPF:

Assinatura:
_____

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO

CNPJ Nº: 46.446.696/0001-85

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC**,** DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

VALOR (R$): XXXX,XX (XXXX).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:
Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro.

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todosos seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foicontemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Vinhedo/SP, em XX de XXXX de 2026.

RESPONSÁVEL:

Nome: **Dario Pacheco de Morais**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: pacheco.dario@vinhedo.sp.gov.br

Assinatura: _____

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO VII- CONTRATO Nº XX/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VINHEDO E _____

O **MUNICÍPIO DE VINHEDO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.446.696/0001-85, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal **DARIO PACHECO DE MORAIS**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº ***** SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº ****, residente e domiciliado na Rua Pompéia, nº 670, Condomínio Estância Marambaia, no município de Vinhedo, Estado de São Paulo, CEP 13.287-064, doravante designado **PREFEITURA**, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa **PREFEITURA**, e, de outro lado, a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, no município de _____, Estado de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, consoante **Processo Administrativo nº 6.056/2026** e autorização na **Dispensa Eletrônica nº 055/2026**, têm entre si certo e avençado, as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e se outorgam, a saber:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de XXXXXXXX, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

2.1. A execução do contrato, bem como a prestação de serviço deverá ocorrer conforme expresso no Anexo I - Termo de Referência.

2.2. Deverão ser prestados de acordo com as especificações, quantidades e unidades constantes no quadro de especificações.

2.3. A empresa deverá atentar para a qualidade do serviço prestado, material utilizado para perfeita execução do objeto, bem como o fiel atendimento aos requisitos constantes neste Anexo I - Termo de Referência, pois somente serão aceitos o(s) objeto(s) dentro dos parâmetros solicitados, que atendam aos padrões exigidos, e que forem entregues dentro do prazo estabelecido.

2.4. Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em partes, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas no aviso de dispensa citado no preâmbulo e seus anexos sem o prejuízo das penalidades cabíveis, ficando a contratada obrigada a reposição e/ou refazimento dos serviços irregulares ou em desconformidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme apontado pela Secretaria Requisitante, sem ônus para a **PREFEITURA**.

2.5. O recebimento do(s) serviço(s) se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contados após o recebimento provisório

2.6. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

2.7. Serão de responsabilidade da contratada todos os serviços correlatos essenciais para a execução do objeto desta presente dispensa de licitação.

2.8. O serviço recusado será considerado como não prestado e os custos de reparação, e, ou, refazimento, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da vencedora.

2.9. Caso a **CONTRATADA** não cumprir o prazo de entrega sem justificativa formal aceita pela **CONTRATANTE**, decairá seu direito de execução, sujeitando-se as penalidades previstas em lei.

2.10. Não será possível o recebimento do objeto prestado que, no ato da entrega, não estiverem acompanhados da sua respectiva Nota Fiscal.

2.11. A descrição dos itens na Nota Fiscal deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Serviço.

2.12. Ocorrendo qualquer problema, a contratada deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA**.

2.13. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, tais como, materiais, mão de obra, embalagens, transportes, seguros, cargas, descargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, hospedagem, alimentação, fretes, diárias, custos e benefícios, taxas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas decorrentes dos fornecimentos do objeto do presente, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

2.14. O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

2.14.1. P*rovisoriamente*, para efeito de posterior verificação do(s) objeto(s) entregue(s) com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), e similaridade;

2.14.2. *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) serviço(s) e consequente aceitação pelo Setor Competente. A entrega do objeto pela **CONTRATADA** e seu recebimento pela Secretaria requisitante não implicam sua aceitação definitiva, que será efetivada apenas após a atestação da nota fiscal correspondente. A empresa vencedora do certame obriga-se a entregar o(s) serviço(s) de acordo estritamente com as especificações do Termo de Referência (Anexo I), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado na sua execução não estar em conformidade com as especificações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Cumprir o prazo fixado para realização dos pagamentos.

3.2. Permitir acesso dos funcionários da **CONTRATADA** aos locais necessários para realização do objeto do presente.

3.3. Comunicar a **CONTRATAD**A sobre qualquer irregularidade, imperfeições, falhas na execução da prestação de serviços.

3.4. Receber os serviços entregues pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

3.5. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

3.6. Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto contratado.

3.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

4. CLÁUSULA QUARTA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Realizar as entregas e prestar os serviços do presente, nas condições previstas no edital da dispensa eletrônica nº 055/2026 e em seus anexos, de acordo com sua proposta de preços.

4.2. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

4.3. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

4.4. Responsabilizar-se pelas operações de transportes, cargas, descargas e demais necessárias.

4.5. Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na dispensa de licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

4.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

4.7. Seguir todos os elementos descritos no Termo de Referência (Anexo I).

4.8. Ser responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e todos os demais que forem constantes das demais disposições legais, referentes aos seus empregados, não havendo vínculo empregatício entre seus empregados e a **PREFEITURA**.

4.8.1. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à **PREFEITURA**, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, autorizando a **PREFEITURA** a descontar dos pagamentos a serem realizados os valores referentes aos tributos legais, que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto do presente.

4.9. Pagar todos os tributos incidentes, ou que venham a incidir sobre o objeto do presente, i.e., impostos, taxas e contribuições, federais, estaduais ou municipais e demais necessárias para a plena e total execução deste instrumento contratual.

4.10. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causado direto e indiretamente à **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por representante da **PREFEITURA.**

4.11. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.12. No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado à terceiros.

4.13. Todos os tributos incidentes sobre a execução do serviço, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à **CONTRATADA** serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à **CONTRATANTE**, sempre que exigidos.

4.14. A **CONTRATANTE** estará livre de responder por obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, junto a terceiros, visando o fornecimento do equipamento ora ajustados.

4.15. A **CONTRATADA** ao longo de toda a execução do contrato deverá cumprir 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 em outras normas específicas.

5. CLÁUSULA QUINTA: DOS PREÇOS, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os preços para a realização dos serviços objeto deste contrato são os apresentados na Proposta da **CONTRATADA**, a saber:

Item	Cód	Qtde	Unid	Descrição/especificação	$ Unit	$ Total

5.1.1. O valor resultante da aplicação dos preços unitários às quantidades executadas constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração para realização dos serviços objeto do presente contrato;

5.1.2. Os preços unitários, totais e globais incluem, além dos lucros, todas as despesas e custos, como por exemplo, materiais, mão de obra operacional e técnica, treinamentos, manutenções, instalações, equipamentos, embalagens, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, saúde, hospedagens, segurança pessoal, alimentação, fretes, diárias, custos e benefícios, taxas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços objeto do presente contrato, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

5.2. O valor total do objeto deste contrato será de **R$ 00,00** (escrever valor total, por extenso).

5.3. Para fazer frente às despesas do contrato, existem recursos reservados, onerando a **dotação orçamentária nº _____, ficha ____/2026, fonte** ___, no presente exercício. Caso seja necessário, nova dotação orçamentária será feita no exercício financeiro seguinte.

5.4. A Secretaria de Finanças e Economia da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **CONTRATADA** no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), após conferência e certificação das Notas Fiscais realizada pela Secretaria Requisitante, mediante deposito bancário na conta informada abaixo:

- Banco _____ (___), Agência _____, conta corrente nº _____.

5.5. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.5.1. Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.

5.5.2. A **CONTRATADA** deverá enviar o arquivo da nota fiscal eletrônica em formato XML para o endereço eletrônico, nfefornecedor@vinhedo.sp.gov.br, indicando, necessariamente, no campo "Assunto": XXXXXX (variável) = correspondente ao número da nota fiscal com 06 dígitos; NNN (variável) = correspondente às iniciais dos três primeiros nomes do fornecedor e XMLNFE (fixo), no formato XXXXXXNNNMLNFE.

5.5.3. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NF-e ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários à identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do contrato, número processo de dispensa de licitação, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

5.5.4. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.5.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

5.5.6. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5.7. Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.7. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais.

5.8. Em caso de atraso do pagamento, por parte da PREFEITURA, em favor da CONTRATADA, esta terá direito ao pagamento acrescido da variação do IPCA/IBGE, desde a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento, conforme constante na legislação de vigência, desde que requerido pela interessada.

6. CLÁUSULA SEXTA: REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. A periodicidade do reajustamento dos preços será anual, sendo que o primeiro reajustamento dar-se-á 12 (doze) meses da data da proposta (Junho/2026), de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice governamental que for adotado em sua substituição, de comum acordo entre as partes, mediante protocolo formalizado através de processo administrativo.

6.2. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, de acordo com a variação oficial de preços, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual), a qual deverá ser protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA, localizado na Rua Monteiro de Barros, nº 17, esquina com a Rua Jundiaí, Centro, no município de Vinhedo/SP, das 11h00min às 16h00min. (expediente bancário do município),aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Vinhedo.

7. CLAÚSULA SÉTIMA: PRAZOS CONTRATUAIS

7.1. O prazo de vigência do presente Contrato será XXXXXXXXXXXXX, podendo ser prorrogado através de termo aditivo.

7.2. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à **CONTRATADA,** direito a qualquer espécie de indenização.

8. CLÁUSULA OITAVA: DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

8.1. Ficam assegurados, à **CONTRATANTE**, os direitos previstos no artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da **CONTRATADA**, poderá ensejar a sua rescisão.

8.2. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

8.2.1. Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os

objetivos da dispensa de licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;

8.2.2. Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial do Contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Instrumento Contratual, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **CONTRATADA** incidirão sempre sobre os valores residuais do Contrato.

8.4. Não havendo pagamento a fazer à **CONTRATADA**, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

8.5. Fica a **CONTRATADA** assegurada de acordo com o disposto no art. 137, § 2º inciso IV da Lei Federal 14.133/21.

9. CLÁUSULA NONA: EXTINÇÃO E SANÇÕES

9.1. A recusa da empresa vencedora em assinar o Instrumento Contratual sujeita à penalidade de multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no § 5º do artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

9.2. Pela inexecução total da obrigação objeto da dispensa de licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).

9.3. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF);

9.4. O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15° (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento, se o caso.

9.5. O descumprimento do prazo de 02 (dois) dias úteis, para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante de mercadoria solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

9.6. A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

9.7. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a **CONTRATADA** a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.

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

9.9. As multas são independentes e não eximem a **CONTRATADA** da plena execução do objeto contratado.

9.10. Eventual atraso no pagamento à **CONTRATADA** acarretará a **CONTRATANTE**, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 dias.

9.11. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação do ato, a qual deverá obrigatoriamente, ser protocolada no **Serviço de Atendimento ao Cidadão** - **Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA**, localizado na **Rua Monteiro de Barros, nº 17**, esquina com a Rua Jundiaí, **Centro, no município de Vinhedo/SP**, das 11h00min às 16h00min. (expediente bancário do município),aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Vinhedo.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. São partes integrantes do presente Contrato, o Termo de Ciência e de Notificação e Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

10.2. Os casos omissos serão solucionados entre as partes contratantes, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 341/2023.

10.3. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vinhedo (SP), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

Por estarem assim justas e contratadas, com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, que também assim, devendo a **CONTRATANTE**, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa oficial, do extrato do contrato, a teor do § 1º do artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/21, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos. **NADA MAIS**.

Vinhedo/SP, em __ de_____ de 2026.

DARIO PACHECO DE MORAIS
Prefeito Municipal

RESPONSÁVEL
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO
RG nº _____

NOME COMPLETO
RG Nº _____