



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA 001/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria cultural, visando à elaboração, estruturação, operacionalização, acompanhamento e suporte técnico dos instrumentos convocatórios vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Cultura de Cachoeiras de Macacu/RJ.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 24.159,48 (vinte e quatro mil cento e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO

23/10/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 09h até 15h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026

(Processo Administrativo n. 3511/2026)

Torna-se público que o **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC** por meio do(a) pregoeiro (a) , designado(a) pela Portaria nº 0003, de 06 de janeiro de 2026, nos termos das disposições contidas na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Administração poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa.

Desta forma, as empresas interessadas deverão apresentar propostas comerciais, segundo a data limite apresentada a seguir:

DATA DA SESSÃO: 23/10/2026

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS: ATÉ 23/10/2026, ÀS 08H59MIN

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09:00 ÀS 15:00

LINK: www.licitanet.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 – A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria cultural, visando à elaboração, estruturação, operacionalização, acompanhamento e suporte técnico dos instrumentos convocatórios vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Cultura de Cachoeiras de Macacu/RJ, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 – Especificação do Objeto:

1.2.1 – Os serviços a serem prestados compreendem a execução de atividades técnicas especializadas voltadas ao planejamento, estruturação, operacionalização e acompanhamento dos instrumentos convocatórios culturais vinculados ao ciclo vigente da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, incluindo suporte técnico administrativo e operacional o Fundo Municipal de Cultura.

1.3 - Tabela de Itens



Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à operacionalização, acompanhamento, monitoramento, orientação, e avaliação das ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB no Município de Cachoeiras de Macacu/RJ.	serviço	01

1.3.1 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

II - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Licitanet - sítio <https://www.licitanet.com.br>.

O procedimento será divulgado no Licitanet.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

O Licitanet.com.br poderá ser acessado pela web.

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

Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

- que não atendam às condições deste Edital de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);
- estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- e que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 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 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;

- c3) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) 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.
- e) O disposto na alínea “c” 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;
- f) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e sociedades cooperativas.
- g) 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.

III - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital, encaminhará, 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

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

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.

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.

Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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 fornecer o equipamento, na quantidade e qualidade adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
- c) que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- d) 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.
- e) 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 7º, XXXIII, da Constituição.
- f) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

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.

Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Dispensa Eletrônica.

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.

O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

IV - FASE DE LANCES

A partir da data e horário estabelecidos neste Edital 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 instrumento.

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.

O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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 Edital de Dispensa Eletrônica;

O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 50,00 (Cinquenta reais).

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

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

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.

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.

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.



V - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a aquisição, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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.

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 aquisição.

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

Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a aquisição, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da apresentação da proposta realinhada.

Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f) 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:
 - f.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;

- f.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;
- f.3) Se houver indícios de inexecutabilidade 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;
- f.4) 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;
- f.5) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f.6) 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;
- f.7) Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do equipamento ou da área especializada no objeto;
- f.8) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- f.9) Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;
- f.10) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa Eletrônica.

VI - DO PRAZO, DA ENTREGA E DA FORMA DE PAGAMENTO

O prazo de vigência inicial da contratação será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho ou documento equivalente, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;

Os serviços serão executados de forma continuada durante a vigência contratual, de maneira integrada e sob demanda do Fundo Municipal de Cultura, observadas as necessidades administrativas relacionadas à execução do ciclo vigente da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e demais ações de fomento cultural promovidas pelo Município.

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

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

- a) O prazo de validade;

- b) A data da emissão;
- c) Os dados do órgão contratante;
- d) O valor a pagar; e
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

VII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente despesa ocorrerá neste exercício a conta da dotação orçamentária:

- ✓ 50.000.50.008.13.392.0029.2.080.3.3.90.35.00.00.00.00.1101– 1.719.0000.0000.
- ✓ 50.000.50.008.13.392.0029.2.080.3.3.90.35.00.00.00.00.1101– 2.719.0000.0000.

VIII - HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Dispensa Eletrônica.

Na hipótese do fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

IX- CONTRATAÇÃO

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

O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica.

X - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) dar causa à inexecução parcial da prestação do serviço;
- b) dar causa à inexecução parcial da prestação do serviço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da prestação do serviço;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a prestação do serviço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da dispensa sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) 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;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- n) O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - n.1) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - n.2) Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas acima;
 - n.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 das alíneas dispostas neste Edital de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - n.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 das alíneas acima, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

Todas as sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica; poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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 (art. 159).

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 edital 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 (art. 160).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital de Dispensa Eletrônica.

XI - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

.

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

XII – DA DESIGNAÇÃO PARA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Foram designados para as funções de fiscalização os seguintes agentes públicos:

FUNÇÃO	TITULAR	MATRÍCULA
GESTOR	Líbia figueira pinheiro	73184
GESTOR SUBSTITUTO	Márcio Santos da Silva	73185
FISCAL TÉCNICO	Felipe Rodrigues Torres	73198
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	Rômulo Rolandi Nepomuceno	73196
FISCAL ADMINISTRATIVO	Cristina de Carvalho Martins	73213
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO	Beatriz Gonçalves Cardoso	73197

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- a) republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- e) As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- f) Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- l) 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.
- m) Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento e em caso de ausência de exigências não transcritas neste documento, as mesmas deverão ser atendidas o que dispõe no Termo de Referência.
- n) Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- o) As demais obrigações não transcritas neste instrumento, deverão ser atendidas as estabelecidas no Termo de Referência.



p) Integram este Edital de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III - Preços máximos propostos pela Administração.

Cachoeiras de Macacu/RJ, 20 de outubro de 2026.

Lucas Bueno Bastos
Gestor do Fundo Municipal da Cultura





Processo Administrativo nº 3511/2026

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

- 1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.4 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 1.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:



- 1.2.1 Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;
- 1.2.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.5 declaração de 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 1.2.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.2.7.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.2.8 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 1.2.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 1.2.9 Prova de constituição social, podendo ser:
 - 1.2.9.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.2.9.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de



sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.2.9.3 Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

1.3 Qualificação Técnica:

1.3.1 A comprovação da qualificação técnica deverá ser realizada mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados a uma ou mais das seguintes atividades:

I – Elaboração, estruturação ou operacionalização de editais públicos culturais;

II – Atuação em políticas públicas de cultura e mecanismos de fomento cultural;

III – assessoria ou consultoria relacionada à execução de programas, projetos ou instrumentos de financiamento cultural;

IV – Análise documental, avaliação ou acompanhamento de projetos culturais;

V – Atuação em ações vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, à Lei Paulo Gustavo ou a outros mecanismos de fomento cultural.

1.3.2 Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência exigida, desde que, em conjunto, demonstrem compatibilidade com as características do objeto.

1.3.3 Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da entidade emitente e dos serviços executados, podendo a Administração realizar diligências para verificar sua autenticidade e as informações neles constantes.

1.3.4. A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com as especificidades dos mecanismos de fomento cultural e capacidade para executar adequadamente os serviços, não se exigindo identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e o objeto desta contratação.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº3511 /2026

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

1. DO OBJETO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso I)

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria cultural, visando à elaboração, estruturação, operacionalização, acompanhamento e suporte técnico dos instrumentos convocatórios vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Cultura de Cachoeiras de Macacu/RJ, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 – Especificação do Objeto:

1.2.1 – Os serviços a serem prestados compreendem a execução de atividades técnicas especializadas voltadas ao planejamento, estruturação, operacionalização e acompanhamento dos instrumentos convocatórios culturais vinculados ao ciclo vigente da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, incluindo suporte técnico administrativo e operacional o Fundo Municipal de Cultura.

Tabela de Itens

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à operacionalização, acompanhamento, monitoramento, orientação, e avaliação das ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB no Município de Cachoeiras de Macacu/RJ.	serviço	01

1.3 – A execução dos serviços compreenderá, entre outras atividades correlatas e necessárias à adequada operacionalização das ações culturais:



- Elaboração de minutas de editais culturais, formulários, anexos, termos, declarações e documentos administrativos relacionados aos instrumentos convocatórios;
- Apoio técnico na definição de critérios de seleção, ações afirmativas, mecanismos de acessibilidade e diretrizes operacionais dos editais culturais;
- Suporte técnico relacionado à publicação, acompanhamento e operacionalização dos instrumentos convocatórios culturais;
- Análise documental e apoio técnico nas etapas de habilitação, classificação e homologação dos proponentes;
- Emissão de pareceres técnicos relacionados às avaliações de mérito cultural, quando necessário;
- Suporte técnico e administrativo às comissões de seleção e acompanhamento;
- Orientação técnica aos proponentes e agentes culturais acerca dos procedimentos administrativos vinculados aos editais culturais;
- Acompanhamento técnico da execução administrativa dos instrumentos de fomento cultural vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;
- Elaboração de relatórios técnicos e documentos administrativos relacionados à execução da política pública cultural.

1.4 – Considerando a natureza cíclica da execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e a dependência da disponibilidade dos recursos públicos vinculados aos ciclos de fomento cultural, a contratação deverá possuir vigência inicial de 06 (seis) meses.

1.5 – Os serviços deverão ser executados por equipe técnica especializada, com comprovada experiência em políticas públicas culturais, gestão cultural, operacionalização de editais públicos culturais e execução de instrumentos vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, Lei Paulo Gustavo e demais mecanismos de fomento cultural, através de comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica.

1.6 – A execução dos serviços compreenderá todos os custos necessários ao pleno atendimento do objeto contratado, incluindo mão de obra técnica especializada, deslocamentos, suporte operacional, equipamentos, sistemas, materiais e demais despesas necessárias à adequada execução contratual, não sendo admitida cobrança adicional além dos valores contratados, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, softwares, sistemas e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: (Decreto Municipal nº 5.045/2024 – Art. 14 – Inciso III)

2.1 – O objeto da presente contratação classifica-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por consistir na prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência, utilizando-se práticas usuais de mercado e critérios técnicos previamente estabelecidos, não havendo predominância de solução intelectual singular que inviabilize sua padronização.



2.2 – Os serviços compreendem atividades de assessoria e consultoria técnica especializada destinadas ao planejamento, elaboração, estruturação, operacionalização, acompanhamento e suporte técnico dos instrumentos convocatórios vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, incluindo, dentre outras atividades correlatas:

I – Elaboração de minutas de editais, regulamentos, formulários, termos, declarações e demais documentos administrativos necessários à execução da política pública;

II – Apoio técnico na definição de critérios objetivos dos instrumentos convocatórios, observadas as diretrizes legais e regulamentares aplicáveis;

III – Suporte técnico à publicação, operacionalização e acompanhamento dos editais culturais;

IV – Análise documental dos proponentes e apoio técnico às fases de habilitação e demais etapas procedimentais dos editais;

V – Elaboração de pareceres técnicos de apoio e notas técnicas destinadas a subsidiar os trabalhos da Administração e da Comissão de Seleção, sem caráter vinculante ou decisório;

VI – Suporte técnico e administrativo às comissões designadas para condução dos procedimentos de seleção, acompanhamento e monitoramento dos instrumentos de fomento cultural;

VII – Orientação técnica aos proponentes, agentes culturais e servidores municipais quanto aos procedimentos administrativos relacionados aos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;

VIII – Acompanhamento técnico da execução administrativa dos instrumentos de fomento cultural, inclusive quanto ao cumprimento dos cronogramas, etapas procedimentais e prestação de informações técnicas à Administração;

IX – Elaboração de relatórios técnicos, pareceres administrativos, demonstrativos e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

2.3 – A atuação da contratada possuirá natureza exclusivamente técnica, consultiva, operacional e de assessoramento, sendo vedado o exercício de competências legalmente atribuídas à Administração Pública, à autoridade competente ou às Comissões de Seleção, especialmente quanto à prática de atos decisórios, julgamento de mérito cultural, atribuição de notas, classificação de propostas, homologação de resultados ou qualquer outra decisão administrativa de competência exclusiva do Poder Público.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso II)

3.1 – A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a adequada execução das ações culturais previstas no Plano de Aplicação de Recursos – PAR do Município de Cachoeiras de Macacu, vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº

14.399/2022, observando-se as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Cultura, bem como as demais normas aplicáveis à execução dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

3.2 – A execução do ciclo vigente da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB envolve atividades técnicas relacionadas ao planejamento, elaboração e estruturação dos instrumentos convocatórios, apoio técnico à definição dos critérios objetivos dos editais, implementação de ações afirmativas e mecanismos de acessibilidade, análise documental, suporte técnico às avaliações realizadas pela Comissão de Seleção, acompanhamento administrativo dos processos seletivos e assessoramento técnico durante a execução dos instrumentos de fomento cultural, observadas as competências legais da Administração Pública.

3.3 – Tais atividades demandam conhecimento técnico especializado e experiência específica em políticas públicas culturais, em razão da complexidade normativa dos mecanismos de financiamento cultural, das exigências estabelecidas pelo Ministério da Cultura e pelos órgãos de controle, bem como da necessidade de observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência, planejamento, segregação de funções e interesse público.

3.4 – O processo em tela observará:

- Lei Federal nº 14.399/2022;
- Decreto Federal nº 11.740/2023;
- Portaria MinC nº 243/2025, quando aplicável ao ciclo correspondente;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Regulamentação municipal pertinente;
- Plano de Ação nº 30882120250002-022032;
- PAR vigente.

3.5 – O art. 13 do Decreto 11.740/2023 permite a utilização de até 5% dos recursos recebidos para operacionalização da PNAB, enquanto o art. 14 prevê atividades de acompanhamento, monitoramento, consultoria e capacitação.

4. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14

– Inciso IV)

4.1. Verificou-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem administrativamente recomendável, considerando a natureza integrada, complementar e interdependente das atividades que compõem o objeto pretendido.

4.2. Os serviços relacionados à elaboração dos instrumentos convocatórios culturais, definição de critérios de seleção, implementação de ações afirmativas, mecanismos de acessibilidade, análise documental, avaliação de mérito cultural, emissão de pareceres técnicos, acompanhamento administrativo e suporte técnico à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB possuem estreita relação operacional e metodológica, exigindo alinhamento técnico contínuo durante toda a execução contratual.

4.3. A eventual divisão do objeto em múltiplas contratações distintas poderá ocasionar sobreposição de atividades, divergência de entendimentos técnicos, incompatibilidade metodológica entre as etapas executadas, aumento dos custos administrativos de gerenciamento e dificuldades na fiscalização contratual.

4.4. O parcelamento também poderá comprometer a uniformidade dos instrumentos convocatórios, dos critérios de avaliação e dos procedimentos administrativos relacionados à execução dos recursos públicos destinados ao setor cultural, aumentando os riscos de inconsistências documentais e retrabalho administrativo.

4.5. Considerando a natureza predominantemente intelectual e especializada dos serviços, a integração entre as atividades previstas constitui elemento essencial para a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração Pública, especialmente quanto à segurança técnica, conformidade normativa e eficiência na execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

4.6. Diante do exposto, conclui-se pela inviabilidade técnica e pela inconveniência administrativa do parcelamento do objeto, sendo recomendada a contratação integrada da solução especializada, de forma a garantir maior eficiência, economicidade e segurança na execução das ações culturais vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

5. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso V)

5.1 - Não é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso VI)

6.1. A solução consiste na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria cultural destinados ao planejamento, elaboração, estruturação, operacionalização, acompanhamento e suporte técnico dos instrumentos de fomento cultural vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, em atendimento às demandas do Fundo Municipal de Cultura de Cachoeiras de Macacu.

6.2. A execução da solução deverá contemplar todas as etapas necessárias ao adequado planejamento, operacionalização, acompanhamento e encerramento das ações culturais previstas no Plano de Aplicação de Recursos – PAR do Município, observando a Lei Federal nº 14.399/2022, as diretrizes expedidas pelo Ministério da Cultura e as demais normas aplicáveis à execução dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

6.3. O ciclo de vida da solução compreende, de forma integrada e contínua, as seguintes etapas:

I – Levantamento das demandas da Administração e análise das ações previstas no Plano de Aplicação de Recursos – PAR;



II – Apoio técnico ao planejamento das estratégias de operacionalização dos instrumentos de fomento cultural;

III – Elaboração de minutas de editais, chamamentos públicos, formulários, anexos, declarações, termos e demais documentos necessários à execução dos mecanismos de fomento cultural;

IV – Apoio técnico na elaboração dos critérios objetivos dos instrumentos convocatórios, observadas as ações afirmativas, os mecanismos de acessibilidade e as demais exigências legais e regulamentares aplicáveis;

V – Suporte técnico à publicação, divulgação, operacionalização e acompanhamento dos instrumentos convocatórios;

VI – Análise documental e elaboração de relatórios técnicos destinados a subsidiar a fase de habilitação dos proponentes e os demais procedimentos administrativos relacionados aos editais culturais;

VII – Elaboração de pareceres técnicos de apoio e notas técnicas destinadas a subsidiar as avaliações realizadas pela Comissão de Seleção, sem caráter vinculante ou decisório;

VIII – Suporte técnico e administrativo às Comissões de Seleção e acompanhamento dos procedimentos administrativos até a homologação dos resultados pela autoridade competente;

IX – Orientação técnica aos agentes culturais, proponentes e servidores municipais quanto aos procedimentos administrativos relacionados aos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;

X – Elaboração de relatórios técnicos, atas, pareceres administrativos, demonstrativos e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução da política pública;

XI – acompanhamento técnico da execução administrativa dos instrumentos de fomento cultural durante a vigência contratual, incluindo apoio às fases de monitoramento, execução, prestação de contas e encerramento do ciclo vigente.

6.4. O ciclo de vida da solução inicia-se com o planejamento das ações culturais previstas no Plano de Aplicação de Recursos – PAR, prossegue com a elaboração dos instrumentos convocatórios, apoio técnico à execução dos procedimentos administrativos, acompanhamento da execução dos instrumentos de fomento cultural, suporte às atividades de monitoramento e prestação de contas, encerrando-se com a conclusão das obrigações relacionadas ao ciclo vigente da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

6.5. A solução deverá ser executada de forma integrada, considerando que todas as atividades previstas possuem relação de interdependência técnica e operacional, sendo indispensável a manutenção da uniformidade metodológica, documental e procedimental durante toda a execução contratual.

6.6. Os serviços poderão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza das atividades desenvolvidas e as necessidades do Fundo Municipal de Cultura.

6.7 – Os produtos esperados da contratação compreendem, entre outros:

- a)** Editais culturais e instrumentos convocatórios elaborados e tecnicamente revisados;
- b)** Formulários, anexos, minutas, declarações, termos e demais documentos administrativos correlatos;
- c)** Pareceres técnicos de apoio, notas técnicas, relatórios técnicos e demonstrativos de acompanhamento;
- d)** Documentos técnicos destinados a subsidiar os trabalhos das Comissões de Seleção;
- e)** Relatórios de acompanhamento, monitoramento e execução dos instrumentos de fomento cultural;
- f)** Orientações técnicas e suporte especializado relacionados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;
- g)** Demais documentos necessários à adequada operacionalização das ações culturais previstas para o ciclo vigente.

6.8 – A solução deverá assegurar conformidade com a legislação aplicável, segurança técnica e jurídica dos procedimentos administrativos, rastreabilidade das ações executadas, eficiência na aplicação dos recursos públicos e atendimento aos objetivos da política pública municipal de cultura.

6.9 – Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com experiência comprovada, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes, em atividades compatíveis com o objeto da contratação, especialmente na elaboração, estruturação, operacionalização ou acompanhamento de editais públicos culturais, políticas públicas de cultura e mecanismos de fomento cultural, incluindo a Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, a Lei Paulo Gustavo e instrumentos correlatos.

6.10 – A atuação da contratada possuirá natureza exclusivamente técnica, consultiva, operacional e de assessoramento, sendo vedado o exercício de competências legalmente atribuídas à Administração Pública, à autoridade competente ou às Comissões de Seleção. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva do Município todos os atos de natureza decisória, inclusive a aprovação dos instrumentos convocatórios, o julgamento de mérito cultural, a atribuição de notas, a classificação das propostas, a homologação dos resultados e os demais atos administrativos previstos na legislação aplicável.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso VII)



7.1 – Os serviços serão executados de forma continuada durante a vigência contratual, de maneira integrada e sob demanda do Fundo Municipal de Cultura, observadas as necessidades administrativas relacionadas à execução do ciclo vigente da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e demais ações de fomento cultural promovidas pelo Município.

7.2 – A execução do objeto deverá observar rigorosamente a Lei Federal nº 14.399/2022, a Lei Federal nº 14.133/2021, as diretrizes e atos normativos expedidos pelo Ministério da Cultura, bem como as orientações emitidas pelo Fundo Municipal de Cultura e as demais normas aplicáveis à execução dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

7.3 – Os serviços poderão ser realizados de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza das atividades demandadas e a conveniência da Administração, desde que mantidos os padrões de qualidade, eficiência, tempestividade e segurança das informações.

7.4 – A contratada deverá manter comunicação permanente com o Fundo Municipal de Cultura, promovendo alinhamento técnico e operacional das atividades mediante reuniões, atendimentos, orientações técnicas, emissão de relatórios e demais mecanismos necessários à adequada execução contratual.

7.5 – As demandas serão formalmente encaminhadas pelo Fundo Municipal de Cultura, contendo as informações necessárias para a execução dos serviços. A contratada deverá atendê-las nos prazos definidos pela Administração, observada a complexidade de cada atividade e os cronogramas da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

7.6 – A execução contratual compreenderá, dentre outras atividades compatíveis com o objeto:

- I** – Elaboração e revisão técnica de editais, chamamentos públicos, formulários, anexos, minutas, declarações e demais documentos administrativos;
- II** – Apoio técnico na elaboração dos critérios objetivos dos instrumentos convocatórios, observadas as ações afirmativas, os mecanismos de acessibilidade e as exigências legais aplicáveis;
- III** – Orientação técnica e operacional relacionada à execução dos instrumentos de fomento cultural;
- IV** – Análise documental e elaboração de relatórios técnicos destinados a subsidiar as fases de habilitação e os demais procedimentos administrativos dos editais;
- V** – Elaboração de pareceres técnicos de apoio e notas técnicas destinadas a subsidiar as análises realizadas pela Comissão de Seleção, sem caráter vinculante ou decisório;
- VI** – Suporte técnico e administrativo às Comissões de Seleção e demais grupos de trabalho instituídos pela Administração, preservadas as competências legais de seus membros;

VII – Elaboração de relatórios técnicos, demonstrativos, atas, pareceres administrativos e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução da política pública;

VIII – Assessoramento técnico relacionado ao acompanhamento da execução dos recursos vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, inclusive quanto ao monitoramento das ações, orientação aos agentes culturais e apoio à prestação de contas.

7.7 – Os serviços deverão ser executados diretamente pela equipe técnica apresentada pela contratada, observando-se a qualificação profissional e a experiência comprovada exigidas no processo de contratação, admitindo-se eventual substituição de profissionais somente mediante prévia justificativa e aprovação da Administração, desde que mantidas qualificações equivalentes ou superiores.

7.8 – Todos os produtos, documentos e arquivos elaborados deverão ser entregues em formato digital editável e em formato PDF, quando aplicável, passando a integrar os arquivos administrativos do Fundo Municipal de Cultura, sem qualquer limitação ao seu uso institucional.

7.9 – Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar canal permanente de atendimento para prestação de esclarecimentos, orientações e suporte técnico relacionados aos serviços executados, observando prazo máximo de resposta a ser definido pela Administração no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

7.10 – A execução do objeto deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência, publicidade, economicidade, planejamento, segregação de funções e interesse público, assegurando a adequada operacionalização das ações culturais vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

7.11 – A presente contratação caracteriza-se como obrigação de meio, competindo à contratada empregar toda a diligência, conhecimento técnico, capacidade profissional e boas práticas aplicáveis à execução dos serviços, visando ao adequado atendimento das demandas do Fundo Municipal de Cultura, sem prejuízo da observância dos indicadores de desempenho e das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

7.12 – A atuação da contratada possuirá natureza exclusivamente técnica, consultiva, operacional e de assessoramento, sendo vedado o exercício de competências legalmente atribuídas à Administração Pública, à autoridade competente ou às Comissões de Seleção, especialmente quanto à prática de atos decisórios, julgamento de mérito cultural, atribuição de notas, classificação de propostas, homologação de resultados ou qualquer outro ato administrativo de competência exclusiva do Poder Público.

8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso VIII)

8.1. Considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços objeto da presente contratação, não se aplica garantia convencional de produto ou manutenção de bens, nos moldes normalmente exigidos para fornecimento de materiais, equipamentos ou serviços de engenharia.

8.2. A contratada será responsável pela qualidade técnica dos documentos, pareceres, editais, formulários, relatórios e demais produtos elaborados durante a execução contratual, devendo promover as adequações, correções ou complementações eventualmente necessárias, sem ônus adicional para a Administração, sempre que constatadas inconsistências decorrentes de sua atuação.

8.3. Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico e assistência especializada relacionados aos serviços executados, compreendendo esclarecimentos, orientações, ajustes documentais e demais providências necessárias ao adequado desenvolvimento das ações culturais vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

8.4. Caso ocorram alterações normativas, orientações técnicas ou atualizações de procedimentos emitidas pelos órgãos competentes durante a vigência contratual que impactem diretamente os instrumentos de fomento cultural elaborados no âmbito da contratação, a contratada deverá prestar suporte técnico para as adequações necessárias, observados os limites do objeto contratado.

8.5. A contratada deverá responder às solicitações de esclarecimentos formuladas pelo Fundo Municipal de Cultura em prazo compatível com a complexidade da demanda, visando garantir a continuidade dos procedimentos administrativos e a adequada execução das ações culturais.

8.6. Os documentos técnicos elaborados deverão observar a legislação vigente, as diretrizes do Ministério da Cultura e as normas aplicáveis aos mecanismos de fomento cultural, cabendo à contratada promover eventuais ajustes decorrentes de erros, omissões ou inconsistências identificadas pela Administração durante a vigência contratual.

8.7. O suporte técnico previsto neste item integra a execução regular do objeto contratado e não gera direito a remuneração adicional, desde que relacionado às atividades originalmente previstas no contrato.

9. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso IX)

9.1 - O valor máximo estimado para esta contratação será apresentado pela Equipe de cotação em documento próprio, elaborado após cotação mercadológica em quadro comparativo de preços.

9.1.1 – O resultado da pesquisa de preços constará em **quadro comparativo anexo ao processo**, devidamente assinado pela equipe de Cotação.

9.1.2. – O valor estimado será a **MEDIANA** e servirá como **limite máximo aceitável** para a contratação, observado o princípio da economicidade e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XI)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento vigente do Fundo Municipal de Cultura, vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

10.2. A despesa será suportada pela seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE	RÚBRICA	FONTE	ORIGEM DA FONTE
50	50.008	3.3.90.35.01.00.00.00	1.719.0000	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei n 14.399/2022

10.3. Os recursos financeiros destinados à presente contratação são provenientes dos repasses da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, observadas as normas aplicáveis à utilização dos recursos destinados à operacionalização e execução das ações culturais previstas no Plano de Aplicação de Recursos – PAR do Município

11. DA RESERVA DE COTA OU EXCLUSIVIDADE (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XII)

11.1. Considerando que o objeto da presente contratação constitui item único e indivisível, não se aplica a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. A contratação observará o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da regulamentação aplicável, considerando tratar-se de contratação direta por dispensa em razão do valor.

11.3. A participação e a seleção da futura contratada deverá observar as condições estabelecidas no procedimento de contratação direta, assegurada a aplicação dos benefícios legalmente previstos às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, quando cabíveis.

12. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XIII)

12.1 – Modalidade:

12.1.1 - A Lei nº 14.133/21, em seu art. 75, inciso II, estabelece ser dispensa de licitação para a contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Em Vigência;



Dessa forma, a contratação do objeto será realizada.

“Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 75, caput, inciso II

R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)”

12.2 – Critério e Julgamento:

12.2.1 – Considerando a necessidade de aquisição para atendimento às demandas da administração pública, optou-se pelo critério de julgamento Global, tendo em vista que essa forma de contratação se revela mais vantajosa para a Administração, conforme fundamentado a seguir.

12.2.2 - Portanto, a contratação global garante melhor planejamento logístico, melhor gestão contratual e atendimento mais célere às necessidades administrativas, sendo, assim, a forma que melhor atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS PROPOSTAS:

13.1 – **Prazo de Validade**
(Decreto Municipal nº 5.045/2024 – Art. 14 – Inciso XIV)

13.1.1. As propostas apresentadas deverão possuir prazo de validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação, permanecendo válidas e vinculantes durante esse período.

13.2 – Condições da Proposta

13.2.1 – A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, contendo, no mínimo:

I – Identificação da licitante;

II – Descrição clara e detalhada do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

III – Valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, para a execução integral do objeto;



IV – Prazo de validade da proposta;

V – Identificação e assinatura do representante legal, quando exigível.

13.2.2 – O valor proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, materiais, softwares, licenças, despesas administrativas e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução contratual, não sendo admitida posterior cobrança adicional.

13.2.3 – A proposta deverá considerar a execução integral dos serviços durante a vigência contratual de **06 (seis) meses**, compreendendo todas as atividades, produtos, entregas e obrigações previstas neste Termo de Referência.

13.2.4 – Os preços apresentados deverão ser completos, suficientes e compatíveis com o objeto contratado, sendo considerados fixos durante o prazo de validade da proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

13.2.5 – Serão desclassificadas as propostas que:

I – Deixarem de atender às especificações técnicas ou às condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II – Apresentarem preços inexequíveis ou manifestamente incompatíveis com os valores de mercado, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Contiverem vícios, omissões ou inconsistências que comprometam sua análise.

13.2.6 – A seleção da proposta mais vantajosa observará o critério de julgamento de **menor preço global**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas do objeto, os requisitos de habilitação, a qualificação técnica e as demais exigências previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.3 – Exigência de Amostra, Prova de Conformidade ou Prova de Conceito

13.3.1. Em razão da natureza intelectual dos serviços objeto desta contratação, não será exigida apresentação de amostra, prova de conformidade ou prova de conceito, uma vez que tais mecanismos não se mostram adequados para aferição prévia da capacidade técnica da futura contratada, a qual será verificada por meio da documentação de habilitação e dos requisitos de qualificação técnica estabelecidos neste Termo de Referência.

14. DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XVI)



14.1. Considerando as especificidades do objeto e a necessidade de assegurar a adequada execução dos serviços, a futura contratada deverá demonstrar capacidade técnica e experiência anterior compatíveis com as atividades previstas neste Termo de Referência.

14.2. A comprovação da qualificação técnica deverá ser realizada mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados a uma ou mais das seguintes atividades:

I – Elaboração, estruturação ou operacionalização de editais públicos culturais;

II – Atuação em políticas públicas de cultura e mecanismos de fomento cultural;

III – assessoria ou consultoria relacionada à execução de programas, projetos ou instrumentos de financiamento cultural;

IV – Análise documental, avaliação ou acompanhamento de projetos culturais;

V – Atuação em ações vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, à Lei Paulo Gustavo ou a outros mecanismos de fomento cultural.

14.3. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência exigida, desde que, em conjunto, demonstrem compatibilidade com as características do objeto.

14.4. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da entidade emitente e dos serviços executados, podendo a Administração realizar diligências para verificar sua autenticidade e as informações neles constantes.

14.5. A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com as especificidades dos mecanismos de fomento cultural e capacidade para executar adequadamente os serviços, não se exigindo identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e o objeto desta contratação.

15. DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (Decreto 5.045/24

– Art. 14 – Inciso XVI)

15.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a futura contratada deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

15.2. Caso a certidão não estabeleça prazo de validade, será considerada válida aquela emitida nos **90 (noventa) dias** anteriores à data de sua apresentação, salvo disposição diversa prevista na regulamentação aplicável.

15.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a regularidade da documentação apresentada.

16. DO CONTRATO:

16.1 – Prazo e Prorrogação (Decreto Municipal nº 5.045/2024 – Art. 14 – Inciso XVII)

16.1.1. O contrato terá prazo de vigência de **06 (seis) meses**, contados da data estabelecida no instrumento contratual, período destinado à execução integral dos serviços referentes ao ciclo contemplado da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

16.1.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, quando legalmente cabível e devidamente justificado, mediante autorização da Administração e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 – Prazo para Assinatura

(Decreto Municipal nº 5.045/2024 – Art. 14 – Inciso XVIII)

16.2.1. O contrato a ser firmado com a empresa selecionada incluirá as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos integrantes do processo de contratação direta.

16.2.2. Após a autorização da contratação pela autoridade competente, a empresa selecionada será convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

16.2.3. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido implicará a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.4. Na hipótese de recusa da empresa selecionada em celebrar o contrato, a Administração poderá convocar os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando existente, ou adotar as providências cabíveis para realização de nova contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3 – Requisitos da Contratação

(Decreto Municipal nº 5.045/2024 – Art. 14 – Inciso XIX)

16.3.1. Os requisitos da contratação encontram-se estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto às especificações do objeto, condições de execução, obrigações das partes e requisitos de habilitação e qualificação técnica, quando exigíveis.

16.4 – Reajuste

16.4.1. Não haverá reajuste dos valores contratados durante o prazo inicial de vigência de 06 (seis) meses, observado o prazo mínimo de 01 (um) ano para concessão de reajuste, contado da data do orçamento estimado, na forma da legislação vigente.

16.4.2. O limite de recursos destinado à operacionalização das ações da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB não constitui índice ou critério de reajuste contratual.

16.5 – Garantia Contratual

16.5.1. Não será exigida garantia para a execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza, o vulto e as características do objeto, bem como a reduzida complexidade da contratação.

16.6 – Subcontratação

16.6.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

16.6.2. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a execução do objeto nem implique a transferência das parcelas de maior relevância técnica e operacional do contrato.

16.6.3. Permanecerão sob responsabilidade direta da contratada as atividades que fundamentaram sua qualificação técnica, vedada a transferência dessas obrigações a terceiros.

16.7 – Alterações Contratuais

16.7.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e formalização por termo aditivo, quando exigido.

16.8 – Extinção do Contrato

16.8.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e as demais disposições legais aplicáveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATANTE: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XX)

17.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:





17.1.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato, Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos integrantes do processo administrativo.

17.1.2 – Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

17.1.3 – Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.4 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas.

17.1.5 – Solicitar esclarecimentos, informações complementares e adequações dos serviços sempre que necessário ao atendimento do interesse público.

17.1.6 – Receber e analisar os documentos, relatórios, pareceres e demais produtos decorrentes da execução contratual.

17.1.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma e nos prazos estabelecidos no Contrato, após a regular liquidação da despesa e atesto da execução dos serviços.

17.1.8 – Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, concedendo prazo para manifestação ou correção, quando cabível.

17.1.9 – Aplicar as penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17.1.10 – Disponibilizar acesso aos documentos e informações necessárias à operacionalização das ações culturais vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, observadas as restrições legais e administrativas aplicáveis.

17.1.11 – Promover o alinhamento institucional necessário entre o Fundo Municipal de Cultura e a CONTRATADA para adequada execução das atividades previstas no objeto contratado.

17.1.12 – Zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público durante toda a execução contratual.

18 – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XXI)

18.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

18.1.1 – Executar os serviços contratados em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável.

18.1.2 – Disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência compatível com a complexidade do objeto contratado.

18.1.3 – Executar os serviços com observância das normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, à legislação cultural vigente e às orientações expedidas pelos órgãos competentes.

18.1.4 – Elaborar, revisar e adequar os documentos técnicos, editais, formulários, anexos, relatórios, pareceres e demais instrumentos necessários à execução do objeto contratado.

18.1.5 – Prestar suporte técnico ao Fundo Municipal de Cultura durante toda a vigência contratual, fornecendo orientações, esclarecimentos e informações relacionadas ao objeto da contratação.

18.1.6 – Promover as correções, complementações e adequações eventualmente necessárias nos documentos elaborados, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de falhas, inconsistências ou omissões atribuíveis à sua atuação.

18.1.7 – Manter comunicação permanente com o Fundo Municipal de Cultura, prestando informações sobre o andamento das atividades sempre que solicitado.

18.1.8 – Participar de reuniões técnicas, presenciais ou remotas, quando convocada pela Administração para alinhamento, acompanhamento ou esclarecimentos relacionados ao objeto contratado.

18.1.9 – Entregar os produtos e documentos contratados nos prazos estabelecidos e em formato compatível com sua utilização pela Administração Pública.

18.1.10 – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica apresentadas na fase de instrução do processo.

18.1.11 – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados e dos documentos produzidos no âmbito da contratação.

18.1.12 – Guardar absoluto sigilo sobre informações, documentos, processos administrativos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), quando incidente.

18.1.13 – Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente a execução do objeto sem autorização prévia e expressa da Administração, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.14 – Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

18.1.15 – Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público durante a execução dos serviços contratados.

18.1.16 – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e a Administração Pública.

18.1.17 – Disponibilizar canal de atendimento para comunicação com a fiscalização do contrato durante toda a vigência contratual, observando os prazos de resposta definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou aqueles fixados pela Administração.

18.1.18 – Atuar exclusivamente em caráter técnico, consultivo, operacional e de assessoramento, sendo vedado praticar atos administrativos de competência da Administração Pública, da autoridade competente ou das Comissões de Seleção, especialmente aprovar editais, julgar mérito cultural, atribuir notas, classificar propostas, homologar resultados ou praticar qualquer ato decisório previsto na legislação.

18.1.19 – Colaborar com a fiscalização contratual, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução do contrato e à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

19 – PREVISÃO E PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XXII)

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

20 – PREVISÃO DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XXIII)

20.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

21 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XXIV)

21.1 – A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas em conformidade com o art. 117, §1º da Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 5.022 de 2024.

21.2 – Cabe ao Gestor do contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à

prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

21.3 – Cabe ao Fiscal Técnico o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

21.4 – Cabe ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

21.5 – As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercido por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

21.6 – A distinção das atividades de que trata o parágrafo 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

21.7 – Os Gestores e Fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021 e do art. 29 do Decreto Municipal nº 5.022 de 2024, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

INDICAÇÕES:

FUNÇÃO	TITULAR	MATRÍCULA
GESTOR	Líbia figueira pinheiro	73184
GESTOR SUBSTITUTO	Márcio Santos da Silva	73185
FISCAL TÉCNICO	Felipe Rodrigues Torres	73198
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	Rômulo Rolandi Nepomuceno	73196
FISCAL ADMINISTRATIVO	Cristina de Carvalho Martins	73213
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO	Beatriz Gonçalves Cardoso	73197

22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XXV)

22.1 – Da Medição da Execução Contratual

22.1.1. A medição da execução contratual será realizada mediante avaliação objetiva do desempenho da CONTRATADA, por meio do **Instrumento de Medição de Resultados – IMR**, constante do **Anexo I** deste Termo de Referência, que integra o procedimento de fiscalização contratual.

22.1.2. A fiscalização do contrato avaliará periodicamente a execução dos serviços com base nos indicadores estabelecidos no IMR, observando, dentre outros, os seguintes critérios:

I – Cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas;

II – Qualidade técnica dos documentos, estudos, pareceres e demais produtos entregues;

III – Conformidade dos serviços com a Lei Federal nº 14.399/2022, Lei Federal nº 14.133/2021, atos normativos do Ministério da Cultura e demais normas aplicáveis;

IV – Atendimento às solicitações da Administração;

V – Disponibilidade da equipe técnica;

VI – Cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

22.1.3. Ao final de cada período de medição, o Fiscal do Contrato emitirá Relatório de Fiscalização contendo os indicadores avaliados, as ocorrências verificadas e o percentual de desempenho obtido pela CONTRATADA.

22.1.4. Constatadas inconsistências, falhas técnicas ou descumprimento parcial das obrigações contratuais, a fiscalização poderá determinar a realização das correções necessárias antes da certificação da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

22.1.5. O descumprimento dos indicadores estabelecidos no IMR poderá ensejar a aplicação de glosas proporcionais sobre os valores devidos, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

22.1.6. A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizado inadimplemento contratual.



22.2 – Do Recebimento do Objeto

22.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.2.2. Após a verificação da conformidade dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, será emitido o recebimento definitivo do objeto.

22.2.3. O prazo destinado à correção de inconsistências, falhas ou inadequações identificadas pela Administração não será computado para fins de recebimento definitivo.

22.2.4. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à sua qualidade, quantidade ou conformidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser autorizada a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa da execução contratual.

22.3 – Das Condições para Pagamento

22.3.1. O pagamento ficará condicionado:

I – À emissão do Relatório de Fiscalização;

II – Ao atendimento dos indicadores mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

III – Ao recebimento definitivo dos serviços executados;

IV – À apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

V – À comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na contratação.

22.4 – Da Liquidação da Despesa

22.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Administração promoverá a liquidação da despesa no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável, justificadamente, por igual período.

22.4.2. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém os elementos indispensáveis, especialmente:

I – Data de emissão;



II – Identificação do contrato e do órgão contratante;

III – Período de execução dos serviços;

IV – Descrição do objeto;

V – Valor devido;

VI – Retenções tributárias, quando cabíveis.

22.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência pela CONTRATADA, reiniciando-se sua contagem após a apresentação da documentação corrigida, sem qualquer ônus para a Administração.

22.5 – Do Prazo de Pagamento

22.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da conclusão da liquidação da despesa e da certificação da execução contratual.

22.5.2. Na hipótese de atraso imputável exclusivamente ao CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data em que o pagamento deveria ter sido efetuado e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária previsto no Contrato ou, na sua ausência, daquele admitido pela legislação vigente.

22.6 – Da Forma de Pagamento

22.6.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

22.6.2. Será considerada como data do pagamento aquela correspondente à emissão da respectiva ordem bancária.

22.6.3. Por ocasião do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

22.6.4. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente documento oficial comprobatório de sua condição, observado o disposto na legislação aplicável.

23. DA SEGURANÇA DE DADOS:



23.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

23.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

23.2.1 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

23.3 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

23.4 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

23.5 – A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

23.6 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

23.7 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

23.8 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (Decreto 5.045/24 – Art. 14 – Inciso XXVI)

24.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

24.2. Conforme o disposto nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, o contratado estará sujeito às seguintes sanções em caso de inadimplemento, descumprimento das obrigações contratuais ou irregularidades na execução do objeto:



- **Advertência;**
- **Multa**, nos percentuais e condições estabelecidos no contrato;
- **Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública**

25. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, garantindo ao contratado ampla defesa e contraditório, conforme previsto na legislação vigente,

Cachoeiras de Macacu/RJ, 13 de julho de 2026.

Giullia Santos Martins Da Fonseca
Matrícula 73439
Responsável pela elaboração do ETP

Lucas Bueno Bastos
Gestor do Fundo de cultura
Matrícula 72.902

ANEXO I AO TR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. OBJETIVO

O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para avaliação da execução dos serviços de assessoria e consultoria técnica destinados à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, subsidiando a fiscalização contratual e a autorização dos pagamentos.

2. PERIODICIDADE

A avaliação será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato.

3. INDICADORES

Indicador 1 – Cumprimento dos Prazos

Objetivo

Verificar se as demandas da Administração foram atendidas dentro dos prazos estabelecidos.

Meta

100% das demandas atendidas no prazo.

Critério

- 100% = 10 pontos
 - 95% a 99% = 9 pontos
 - 90% a 94% = 8 pontos
 - abaixo de 90% = 5 pontos
-

Indicador 2 – Qualidade Técnica

Será avaliada:

.



- Consistência técnica dos editais;
- Minutas;
- Pareceres;
- Relatórios;
- Formulários;
- Documentos produzidos.

Meta

Ausência de erros técnicos relevantes.

Pontuação:

- Excelente = 10
 - Boa = 8
 - Regular = 6
 - Insatisfatória = 0
-

Indicador 3 – Conformidade Legal

Verifica se os documentos observam:

- Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 14.399/2022;
- normas do Ministério da Cultura;
- orientações da Administração.

Pontuação:

- Sem inconformidades = 10
 - Pequenas correções = 8
 - Correções relevantes = 5
 - Documento rejeitado = 0
-

Indicador 4 – Atendimento às Solicitações

Avalia:

- Rapidez nas respostas;
 - Disponibilidade da equipe;
 - Reuniões;
- 



- Suporte técnico.

Pontuação:

Excelente = 10

Boa = 8

Regular = 6

Insatisfatória = 0

Indicador 5 – Correções Solicitadas

Avalia:

- Prazo para corrigir documentos;
- Qualidade das correções.

Pontuação:

Sem necessidade de correções = 10

Correções pequenas = 8

Correções relevantes = 6

Não corrigido = 0

4. APURAÇÃO

A nota final corresponderá à média dos cinco indicadores.

5. RESULTADO

9,0 a 10,0

Desempenho Excelente



Pagamento Integral.

8,0 a 8,9

Desempenho Satisfatório

Pagamento Integral.

7,0 a 7,9

Desempenho Regular

Fiscal registra ocorrência e determina plano de melhoria.

6,0 a 6,9

Desempenho Insatisfatório

Aplicação de glosa de até 5% da parcela mensal, mediante decisão motivada da Administração.

Abaixo de 6,0

Desempenho Crítico

Aplicação das medidas contratuais cabíveis, podendo ocorrer glosa, advertência, multa ou instauração de procedimento para apuração de inadimplemento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. OBSERVAÇÕES

A aplicação do IMR não substitui a fiscalização contratual prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo instrumento complementar destinado à aferição objetiva do desempenho da CONTRATADA.

A existência de glosas ou registros de ocorrências não impede a aplicação das sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, quando caracterizado descumprimento contratual.

.





ANEXO III – PREÇOS MÁXIMOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UNID	Vi. Unt.	Vi. Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à operacionalização, acompanhamento, monitoramento, orientação, e avaliação das ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB no Município de Cachoeiras de Macacu/RJ.	01	Serviço	R\$ 24.159,48	R\$ 24.159,48
VALOR PREÇO TOTAL				R\$ 24.159,48	



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3511/2026
DISPENSA ELETRÔNICA N. XXXX/2026

**CONTRATO Nº XXXX/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM
O FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX.**

O **FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**, inscrito no CNPJ sob o nº 48.528.690/0001-82, com sede à Rua Plínio Casado nº 303 – Centro, Cachoeiras de Macacu/RJ, neste ato representado pelo Gestor, Sr. Lucas Bueno Bastos, portador da Carteira de Identidade nu 239997588 (IFP/RJ), inscrito no CPF sob o nº 124.038.477-71, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, na presença das testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente Contrato, oriundo do Processo licitação na modalidade Dispensa Eletrônica nº XXX/2026 e Processo Administrativo nº 3511/2026, com base na Lei nº 14.133/21, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria cultural, visando à elaboração, estruturação, operacionalização, acompanhamento e suporte técnico dos instrumentos convocatórios vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Cultura de Cachoeiras de Macacu/RJ, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 – Especificação do Objeto:

1.2.1 – Os serviços a serem prestados compreendem a execução de atividades técnicas especializadas voltadas ao planejamento, estruturação, operacionalização e acompanhamento dos instrumentos convocatórios culturais vinculados ao ciclo vigente da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, incluindo suporte técnico administrativo e operacional o Fundo Municipal de Cultura.

Tabela de Itens





Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à operacionalização, acompanhamento, monitoramento, orientação, e avaliação das ações da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB no Município de Cachoeiras de Macacu/RJ.	serviço	01

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE:

2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

2.1.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato, Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos integrantes do processo administrativo.

2.1.2 – Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

2.1.3 – Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.4 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas.

2.1.5 – Solicitar esclarecimentos, informações complementares e adequações dos serviços sempre que necessário ao atendimento do interesse público.

2.1.6 – Receber e analisar os documentos, relatórios, pareceres e demais produtos decorrentes da execução contratual.

2.1.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma e nos prazos estabelecidos no Contrato, após a regular liquidação da despesa e atesto da execução dos serviços.

2.1.8 – Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, concedendo prazo para manifestação ou correção, quando cabível.

2.1.9 – Aplicar as penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

2.1.10 – Disponibilizar acesso aos documentos e informações necessárias à operacionalização das ações culturais vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, observadas as restrições legais e administrativas aplicáveis.

2.1.11 – Promover o alinhamento institucional necessário entre o Fundo Municipal de Cultura e a CONTRATADA para adequada execução das atividades previstas no objeto contratado.

2.1.12 – Zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:

3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

3.1.1 – Executar os serviços contratados em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável.

3.1.2 – Disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência compatível com a complexidade do objeto contratado.

3.1.3 – Executar os serviços com observância das normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, à legislação cultural vigente e às orientações expedidas pelos órgãos competentes.

3.1.4 – Elaborar, revisar e adequar os documentos técnicos, editais, formulários, anexos, relatórios, pareceres e demais instrumentos necessários à execução do objeto contratado.

3.1.5 – Prestar suporte técnico ao Fundo Municipal de Cultura durante toda a vigência contratual, fornecendo orientações, esclarecimentos e informações relacionadas ao objeto da contratação.

3.1.6 – Promover as correções, complementações e adequações eventualmente necessárias nos documentos elaborados, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de falhas, inconsistências ou omissões atribuíveis à sua atuação.

3.1.7 – Manter comunicação permanente com o Fundo Municipal de Cultura, prestando informações sobre o andamento das atividades sempre que solicitado.

3.1.8 – Participar de reuniões técnicas, presenciais ou remotas, quando convocada pela Administração para alinhamento, acompanhamento ou esclarecimentos relacionados ao objeto contratado.

3.1.9 – Entregar os produtos e documentos contratados nos prazos estabelecidos e em formato compatível com sua utilização pela Administração Pública.

3.1.10 – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica apresentadas na fase de instrução do processo.

3.1.11 – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados e dos documentos produzidos no âmbito da contratação.

3.1.12 – Guardar absoluto sigilo sobre informações, documentos, processos administrativos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), quando incidente.

3.1.13 – Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente a execução do objeto sem autorização prévia e expressa da Administração, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.14 – Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

3.1.15 – Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público durante a execução dos serviços contratados.

3.1.16 – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e a Administração Pública.

3.1.17 – Disponibilizar canal de atendimento para comunicação com a fiscalização do contrato durante toda a vigência contratual, observando os prazos de resposta definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou aqueles fixados pela Administração.

3.1.18 – Atuar exclusivamente em caráter técnico, consultivo, operacional e de assessoramento, sendo vedado praticar atos administrativos de competência da Administração Pública, da autoridade competente ou das Comissões de Seleção, especialmente aprovar editais, julgar mérito cultural, atribuir notas, classificar propostas, homologar resultados ou praticar qualquer ato decisório previsto na legislação.

3.1.19 – Colaborar com a fiscalização contratual, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução do contrato e à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.1 – Os serviços serão executados de forma continuada durante a vigência contratual, de maneira integrada e sob demanda do Fundo Municipal de Cultura, observadas as necessidades administrativas relacionadas à execução do ciclo vigente da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e demais ações de fomento cultural promovidas pelo Município.

4.2 – A execução do objeto deverá observar rigorosamente a Lei Federal nº 14.399/2022, a Lei Federal nº 14.133/2021, as diretrizes e atos normativos expedidos pelo Ministério da Cultura, bem como as orientações emitidas pelo Fundo Municipal de Cultura e as demais normas aplicáveis à execução dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

4.3 – Os serviços poderão ser realizados de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza das atividades demandadas e a conveniência da Administração, desde que mantidos os padrões de qualidade, eficiência, tempestividade e segurança das informações.

4.4 – A contratada deverá manter comunicação permanente com o Fundo Municipal de Cultura, promovendo alinhamento técnico e operacional das atividades mediante reuniões, atendimentos, orientações técnicas, emissão de relatórios e demais mecanismos necessários à adequada execução contratual.

4.5 – As demandas serão formalmente encaminhadas pelo Fundo Municipal de Cultura, contendo as informações necessárias para a execução dos serviços. A contratada deverá atendê-las nos prazos definidos pela Administração, observada a complexidade de cada atividade e os cronogramas da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

4.6 – A execução contratual compreenderá, dentre outras atividades compatíveis com o objeto:

I – Elaboração e revisão técnica de editais, chamamentos públicos, formulários, anexos, minutas, declarações e demais documentos administrativos;

II – Apoio técnico na elaboração dos critérios objetivos dos instrumentos convocatórios, observadas as ações afirmativas, os mecanismos de acessibilidade e as exigências legais aplicáveis;

III – Orientação técnica e operacional relacionada à execução dos instrumentos de fomento cultural;

IV – Análise documental e elaboração de relatórios técnicos destinados a subsidiar as fases de habilitação e os demais procedimentos administrativos dos editais;

V – Elaboração de pareceres técnicos de apoio e notas técnicas destinadas a subsidiar as análises realizadas pela Comissão de Seleção, sem caráter vinculante ou decisório;

VI – Suporte técnico e administrativo às Comissões de Seleção e demais grupos de trabalho instituídos pela Administração, preservadas as competências legais de seus membros;

VII – Elaboração de relatórios técnicos, demonstrativos, atas, pareceres administrativos e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução da política pública;

VIII – Assessoramento técnico relacionado ao acompanhamento da execução dos recursos vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, inclusive quanto ao monitoramento das ações, orientação aos agentes culturais e apoio à prestação de contas.

4.7 – Os serviços deverão ser executados diretamente pela equipe técnica apresentada pela contratada, observando-se a qualificação profissional e a experiência comprovada exigidas no processo de contratação, admitindo-se eventual substituição de profissionais somente mediante prévia justificativa e aprovação da Administração, desde que mantidas qualificações equivalentes ou superiores.

4.8 – Todos os produtos, documentos e arquivos elaborados deverão ser entregues em formato digital editável e em formato PDF, quando aplicável, passando a integrar os arquivos administrativos do Fundo Municipal de Cultura, sem qualquer limitação ao seu uso institucional.

4.9 – Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar canal permanente de atendimento para prestação de esclarecimentos, orientações e suporte técnico relacionados aos serviços executados, observando prazo máximo de resposta a ser definido pela Administração no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

4.10 – A execução do objeto deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência, publicidade, economicidade, planejamento, segregação de funções e interesse público, assegurando a adequada operacionalização das ações culturais vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

4.11 – A presente contratação caracteriza-se como obrigação de meio, competindo à contratada empregar toda a diligência, conhecimento técnico, capacidade profissional e boas práticas aplicáveis à execução dos serviços, visando ao adequado atendimento das demandas do Fundo Municipal de Cultura, sem prejuízo da observância dos indicadores de desempenho e das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

4.12 – A atuação da contratada possuirá natureza exclusivamente técnica, consultiva, operacional e de assessoramento, sendo vedado o exercício de competências legalmente atribuídas à Administração Pública, à autoridade competente ou às Comissões de Seleção, especialmente quanto à prática de atos decisórios, julgamento de mérito cultural, atribuição de notas, classificação de propostas, homologação de resultados ou qualquer outro ato administrativo de competência exclusiva do Poder Público.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

5.1 – A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas em conformidade com o art. 117, §1º da Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 5.022 de 2024.

5.2 – Cabe ao Gestor do contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

5.3 – Cabe ao Fiscal Técnico o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

5.4 – Cabe ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

5.5 – As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercido por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

5.6 – A distinção das atividades de que trata o parágrafo 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

5.7 – Os Gestores e Fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021 e do art. 29 do Decreto Municipal nº 5.022 de 2024, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

INDICAÇÕES:

FUNÇÃO	TITULAR	MATRÍCULA
GESTOR	Líbia figueira pinheiro	73184
GESTOR SUBTITUTO	Márcio Santos da Silva	73185
FISCAL TÉCNICO	Felipe Rodrigues Torres	73198
FISCAL TÉCNICO SUBTITUTO	Rômulo Rolandi Nepomuceno	73196
FISCAL ADMINISTRATIVO	Cristina de Carvalho Martins	73213
FISCAL ADMINISTRATIVO SUBTITUTO	Beatriz Gonçalves Cardoso	73197

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 - Obter o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento;

6.3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja reparado ou corrigido;

6.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, respeitando sempre a Ordem Cronológica de Pagamentos;

6.6 - Rejeitar a prestação de serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA :

7.1. O contrato terá prazo de vigência de **06 (seis) meses**, contados da data estabelecida no instrumento contratual, período destinado à execução integral dos serviços referentes ao ciclo contemplado da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

7.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, quando legalmente cabível e devidamente justificado, mediante autorização da Administração e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1 – Da Medição da Execução Contratual

8.1.1. A medição da execução contratual será realizada mediante avaliação objetiva do desempenho da CONTRATADA, por meio do **Instrumento de Medição de Resultados – IMR**, constante do **Anexo I** deste Termo de Referência, que integra o procedimento de fiscalização contratual.

8.1.2. A fiscalização do contrato avaliará periodicamente a execução dos serviços com base nos indicadores estabelecidos no IMR, observando, dentre outros, os seguintes critérios:

I – Cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas;

II – Qualidade técnica dos documentos, estudos, pareceres e demais produtos entregues;

III – Conformidade dos serviços com a Lei Federal nº 14.399/2022, Lei Federal nº 14.133/2021, atos normativos do Ministério da Cultura e demais normas aplicáveis;

IV – Atendimento às solicitações da Administração;

V – Disponibilidade da equipe técnica;

VI – Cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.

8.1.3. Ao final de cada período de medição, o Fiscal do Contrato emitirá Relatório de Fiscalização contendo os indicadores avaliados, as ocorrências verificadas e o percentual de desempenho obtido pela CONTRATADA.

8.1.4. Constatadas inconsistências, falhas técnicas ou descumprimento parcial das obrigações contratuais, a fiscalização poderá determinar a realização das correções necessárias antes da certificação da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.1.5. O descumprimento dos indicadores estabelecidos no IMR poderá ensejar a aplicação de glosas proporcionais sobre os valores devidos, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

8.1.6. A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizado inadimplemento contratual.

8.2 – Do Recebimento do Objeto

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.2. Após a verificação da conformidade dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, será emitido o recebimento definitivo do objeto.

8.2.3. O prazo destinado à correção de inconsistências, falhas ou inadequações identificadas pela Administração não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.2.4. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à sua qualidade, quantidade ou conformidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser autorizada a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa da execução contratual.

8.3 – Das Condições para Pagamento

8.3.1. O pagamento ficará condicionado:

I – À emissão do Relatório de Fiscalização;

II – Ao atendimento dos indicadores mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

III – Ao recebimento definitivo dos serviços executados;

IV – À apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

V – À comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na contratação.

8.4 – Da Liquidação da Despesa

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Administração promoverá a liquidação da despesa no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável, justificadamente, por igual período.

8.4.2. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém os elementos indispensáveis, especialmente:

I – Data de emissão;

II – Identificação do contrato e do órgão contratante;

III – Período de execução dos serviços;

IV – Descrição do objeto;

V – Valor devido;

VI – Retenções tributárias, quando cabíveis.

8.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência pela CONTRATADA, reiniciando-se sua contagem após a apresentação da documentação corrigida, sem qualquer ônus para a Administração.

8.5 – Do Prazo de Pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da conclusão da liquidação da despesa e da certificação da execução contratual.

8.5.2. Na hipótese de atraso imputável exclusivamente ao CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data em que o pagamento deveria ter sido efetuado e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária previsto no Contrato ou, na sua ausência, daquele admitido pela legislação vigente.

8.6 – Da Forma de Pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

8.6.2. Será considerada como data do pagamento aquela correspondente à emissão da respectiva ordem bancária.

8.6.3. Por ocasião do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.6.4. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente documento oficial comprobatório de sua condição, observado o disposto na legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

9.1 O valor total contratado será de **R\$ XXXXXX (XXXXXX)**

9.2 O pagamento será realizado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3 Os valores estabelecidos na cláusula 9.1 incluem todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor, incidentes direta ou indiretamente, bem como as despesas de quaisquer naturezas decorrentes da execução do contrato, sendo os valores fixos e irrevogáveis.

9.4 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e formalização por termo aditivo, quando exigido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento vigente do Fundo Municipal de Cultura, vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

10.2. A despesa será suportada pela seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE	RÚBRICA	FONTE	ORIGEM DA FONTE
50	50.008	3.3.90.35.01.00.00.00	1.719.0000	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei n 14.399/2022

10.3. Os recursos financeiros destinados à presente contratação são provenientes dos repasses da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, observadas as normas aplicáveis à utilização dos recursos destinados à

operacionalização e execução das ações culturais previstas no Plano de Aplicação de Recursos – PAR do Município

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Não haverá reajuste dos valores contratados durante o prazo inicial de vigência de 06 (seis) meses, observado o prazo mínimo de 01 (um) ano para concessão de reajuste, contado da data do orçamento estimado.

11.2. O limite de recursos destinado à operacionalização das ações da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB não constitui índice ou critério de reajuste contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

12.1 No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, poderá haver incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, pro rata temporis, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização.

12.1.1 Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

12.2 O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Em caso de descumprimento às regras deste contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

13.1.1 advertência, aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.2 multa moratória:

a) de 1,3% (um inteiro e três décimos por cento), ao dia, limitado a 20 (vinte) dias corridos, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de atraso injustificado do fornecimento da senha de acesso à plataforma.

b) no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, limitado a 8 (oito) dias corridos, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de interrupção do serviço, sem justificativa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.



c) no percentual de 1,0% (um por cento), ao dia, limitado a 8 (oito) dias corridos, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de reincidência do descumprimento descrito na alínea b deste item.

c.1) Considera-se reincidência a interrupção de que trata a alínea "b" deste item, por mais de uma vez, em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias.

d) 0,1% (um décimo por cento) a hora/dia/ocorrência, limitado a 3,0% (três por cento), sobre o valor total do contrato, no descumprimento de quaisquer obrigações contratuais previstas na execução do objeto, e não arroladas nos itens acima.

13.1.3 multa compensatória, no valor de:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, aplicada em caso de inexecução parcial do contrato.

b) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, aplicada em caso de inexecução total do contrato.

13.1.4 impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Cachoeiras de Macacu/RJ pelo período de 04 (quatro) meses;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Cachoeiras de Macacu/RJ pelo período de 12 (doze) meses;

c) dar causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Cachoeiras de Macacu/RJ pelo período de 12 (doze) meses.

13.1.4.1 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Cachoeiras de Macacu/RJ não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

13.1.4.2 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada pela autoridade máxima do **CONTRATANTE**.

13.2 As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

13.3 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4.1 O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro Municipal por meio Guia de Recolhimento do Município, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.4.2 O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

13.5 É admitida a reabilitação **CONTRATADA** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.6 A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da **CONTRATADA**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.7 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.8 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o contratante, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

13.11 A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

13.12 As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 Este contrato poderá ser extinto a juízo do **CONTRATANTE**, com base nos arts. 106, inciso III e 137 a 139, da Lei 14.133/2021, especialmente quando entender que a **CONTRATADA** não está cumprindo de forma satisfatória as avenças estabelecidas, independentemente da aplicação das penalidades estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, art. 94, o contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo 20 dias úteis, contados da sua assinatura.

15.2 O contrato também será publicado, na íntegra, e respeitadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, na Transparência Pública do CJF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, é competente o foro do Juízo da Comarca de Cachoeiras de Macacu/RJ, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no que se refere a qualquer ação ou medida judicial originada ou referente ao instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n. 14.133/2021, bem como dos princípios de direito público.

17.3 O **CONTRATANTE** não realizará operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos direitos de créditos nem de outros tipos de cessão decorrentes deste contrato.

17.4 A **CONTRATADA** assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas ao cumprimento das obrigações oriundas deste contrato, ficando certo, desde já, que o **CONTRATANTE** não será responsável solidário.

17.5 A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros inerentes à contratação deverão ser protocoladas no setor próprio do Fundo Municipal da Cultura, situado na Rua Plínio Casado nº 303 - Centro, Cachoeiras de Macacu/RJ.

17.6 Os dados pessoais tornados públicos por este contrato deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução contratual.

17.6.1 O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao necessário para a realização de suas finalidades, sendo observados:

- a) a compatibilidade com a finalidade especificada;
- b) o interesse público;
- c) a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta. E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes este instrumento, na forma eletrônica, para todos os fins de direito.



Cachoeiras de Macacu/RJ, XX de XXXXX de 2026.

Lucas Bueno Bastos
Gestor do Fundo Municipal da Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA CONTRATADA
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

Endereço:

RG:

CPF :

Nome:

Endereço:

RG:

CPF