



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 096/2026

PROCESSO Nº 3537305.402.00018608/2026-39

PREÂMBULO

O CHEFE INTERINO DO SERVIÇO DE LICITAÇÕES da Prefeitura Municipal de Penápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 232/2026 e por determinação do Senhor Prefeito, **Carlos Henrique Rossi Catalani**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Art. nº 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, observando o disposto na Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006 e demais legislações aplicáveis.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Operador de Compra Direta, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para o sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com>).

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 09h00min do dia 23/07/2026 até as 09h00min do dia 29/07/2026.

Fase de Lances: A partir das 09h01min do dia 29/07/2026, com duração de 06h00min contadas após o início da sessão, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>, horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. Esta dispensa tem por objeto a “**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural, destinados à implantação, execução, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O valor total estimado da presente Dispensa Eletrônica é de **R\$ 22.712,35 (vinte e dois mil, setecentos e doze reais e trinta e cinco centavos)**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, por meio do site <https://bllcompras.com>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. 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.

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

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

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

2.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.2.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.6. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

2.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3. O impedimento de que trata o item 2.2.5 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens 2.2.3 e 2.2.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6. O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

2.8. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

2.8.

3 . DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, 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, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

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

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

4. DA FASE DE LANCES

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

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de

sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

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

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

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. 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.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

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

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar

a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os que seguem, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.1.1. Os documentos de habilitação e a proposta readequada deverão ser encaminhados, dentro do prazo assim determinado pelo Operador de Compra Direta, **sob pena de desclassificação**.

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

6.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

6.2.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

6.2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.2.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda pertinente e compatível com o objeto desta dispensa eletrônica.

6.3.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

6.3.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

6.3.4. Prova de Regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa relativa aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

6.3.5. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.3.6. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.7. Observação: Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1. Atestado de Capacidade Técnica

6.4.1.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica operacional, o fornecedor deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que executou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características, natureza, complexidade e finalidade com o objeto da presente contratação.

6.4.1.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) comprovar que o fornecedor possui experiência na prestação de serviços técnicos especializados relacionados à assessoria, consultoria, gestão, operacionalização ou apoio técnico em políticas públicas culturais, ou ainda em atividades compatíveis com a execução de programas financiados com recursos públicos, especialmente aqueles que envolvam:

6.4.1.2.1. Assessoria e consultoria cultural para órgãos públicos;

6.4.1.2.2. Operacionalização de sistemas governamentais de gestão de transferências voluntárias ou instrumentos congêneres;

6.4.1.2.3. Apoio técnico na elaboração, execução e acompanhamento de editais públicos;

6.4.1.2.4. Apoio técnico em prestação de contas de recursos públicos;

6.4.1.2.5. Capacitação técnica de servidores públicos;

6.4.1.2.6. Estruturação e apoio à gestão de sistemas, programas ou políticas públicas culturais.

6.4.1.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, as seguintes informações mínimas:

6.4.1.3.1. Identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social e CNPJ;

6.4.1.3.2. Identificação da empresa contratada;

6.4.1.3.3. Descrição clara e detalhada dos serviços executados;

6.4.1.3.4. Período de execução dos serviços;

6.4.1.3.5. Declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória;

6.4.1.3.6. Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

6.4.1.4. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que,

em conjunto, demonstrem a experiência do fornecedor na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

6.4.1.5. A Administração poderá realizar diligências, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares ou esclarecimentos adicionais, quando necessário.

6.4.1.6. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na execução de serviços técnicos especializados, reduzindo os riscos de falhas operacionais, inconsistências na execução, prejuízos à Administração Pública e eventuais comprometimentos no recebimento e na correta aplicação dos recursos federais oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

6.5.1. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso, conforme modelo **Anexo II**;

6.5.1.1. Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.5.2. Declaração conforme o **Anexo III**, informando todos os dados (nome, cargo, RG, CPF, data de nascimento, endereço residencial e comercial completo, telefones, e e-mails institucional e pessoal) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes.

6.5.2.1. As referidas informações são necessárias para compor o modelo Cadastro do Responsável, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.6.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Operador de Compra Direta solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.6.2. O Operador de Compra Direta reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.6.3. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.6.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.6.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

6.6.6. Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

6.6.7. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de

validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.6.8. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

6.6.8.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.6.8.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.

6.6.8.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das **sanções** previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.6.9. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão

6.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.8. 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.

6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Federal Complementar nº 123/06, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, para análise minuciosa dos documentos exigidos sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

6.11.1. Na hipótese de o 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

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

7. DO TERMO DE CONTRATO

7.1. O contrato será firmado entre o município de Penápolis, através do órgão competente, e a empresa vencedora, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente neste instrumento.

7.2. A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação.

7.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo legal, a critério da Administração.

7.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total

da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

7.5. Os valores do Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada no Contrato.

7.6. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da empresa vencedora ao Município de Penápolis, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O pagamento será efetuado conforme segue:

8.1.1. As notas fiscais emitidas entre os dias 01 a 15 serão pagas no dia 25 do corrente mês;

8.1.2. As notas fiscais emitidas entre os dias 16 a 31 serão pagas no dia 10 do mês subsequente.

8.2. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

8.3. Caso o proponente vencedor seja a matriz, e o fornecimento do objeto seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

8.4. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.

8.5. O proponente vencedor efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

8.6. O proponente vencedor efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

8.7. Caso o proponente vencedor seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 8.5 e 8.6 ou ainda de ambos, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

8.8. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

8.8.1. O proponente vencedor deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

8.8.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

8.9. A despesa proveniente desta dispensa correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias constante do orçamento vigente:

8.9.1. Secretaria Municipal de Cultura: **02.10.02.3.3.90.39.99** – Dotação nº **143** (Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica-Ev. Cult/Turismo) – Reserva nº **839** – Fonte de Recurso e Aplicação: **05/10178**

(Transferências/Convênios Federais-Vinculados – FNC/Política Nacional-Lei Aldir Blanc).

8.10. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, de disponibilidade financeira para o procedimento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;

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

9.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

9.1.5. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

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

9.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.3.1. Advertência por escrito;

9.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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.

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

10.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

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

10.13.1. ANEXO I – Termo de Referência.

10.13.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.13.3. ANEXO III – Cadastro de responsável pela assinatura do contrato.

10.13.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato.

Penápolis, 15 de julho de 2026.

THOMAS GUILHERME DOS SANTOS OLIVEIRA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural, destinados à implantação, execução, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, incluindo o suporte técnico aos processos internos, capacitação de servidores e sociedade civil, operacionalização de sistemas oficiais, elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, editais e demais obrigações decorrentes da execução dos recursos transferidos pelo Ministério da Cultura ao Município, bem como apoio na elaboração e execução da Conferência Municipal de Cultura e na elaboração do Plano Municipal de Cultura.

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Valor de Referência Unit.
01	Prestação de serviços técnicos especializados, pelo período de 12 meses, de assessoria e consultoria cultural para implantação, execução, operacionalização, acompanhamento e prestação de contas da PNAB, incluindo treinamento, suporte técnico, operacionalização da Plataforma TransfereGov, elaboração e acompanhamento de editais e instrumentos de gestão cultural, além da elaboração e execução da Conferência Municipal de Cultura e elaboração do Plano Municipal de Cultura – demais especificações conforme Termo de Referência.	SERV	1,00	R\$ 22.712,35

1.2. A aquisição dos bens será realizada mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO (art. 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021), pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

1.3. As descrições e suas quantidades estão constantes no Item 02, deste Termo de Referência.

1.4. No preço cotado deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços técnicos especializados, pelo período de 12 meses, de assessoria e consultoria cultural para implantação, execução, operacionalização, acompanhamento e prestação de contas da PNAB, incluindo treinamento, suporte técnico, operacionalização da Plataforma TransfereGov, elaboração e acompanhamento de editais e instrumentos de gestão cultural, além da elaboração e execução da Conferência Municipal de Cultura e elaboração do Plano Municipal de Cultura.	SERV.	1	R\$22.712,35	R\$22.712,35

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$22.712,35 (vinte e dois mil, setecentos e doze reais e trinta e cinco centavos) - 5% (cinco por cento) de custos operacionais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB, Lei nº 14.399), conforme previsto no inciso II do parágrafo único do art. 5º.

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII da Lei 14.133/2021, sendo que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do termo, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município é beneficiário de recursos financeiros transferidos pelo Governo Federal, por intermédio do Ministério da Cultura, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual estabelece mecanismos permanentes de financiamento à cultura, com repasses regulares aos entes federativos.

3.2. Para assegurar a manutenção do recebimento desses recursos e sua correta execução, é indispensável o cumprimento rigoroso de obrigações técnicas, operacionais, administrativas e legais, conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Cultura e pelos sistemas oficiais de gestão e monitoramento.

3.3. O Município deve executar um conjunto estruturado de atividades técnicas e administrativas, que compreendem, entre outras, a realização de escutas públicas com a comunidade cultural, o mapeamento e cadastramento de agentes culturais, a elaboração e atualização do Cadastro Cultural Municipal, o preenchimento e envio do Programa Anual de Aplicação de Recursos – PAAR, a elaboração, publicação, execução e acompanhamento de editais culturais, bem como a inserção, alimentação e atualização permanente das informações nas plataformas oficiais de gestão, especialmente o TransfereGov e o sistema BB Ágil, além da correta e tempestiva prestação de contas dos recursos recebidos.

3.4. A inobservância dessas obrigações, seja por falhas operacionais, insuficiência técnica ou ausência de suporte especializado, pode acarretar graves prejuízos à Administração Pública Municipal, incluindo a suspensão temporária ou definitiva do repasse de recursos federais, a ocorrência de glosas e devoluções de valores, a responsabilização administrativa dos gestores públicos perante os órgãos de controle e fiscalização, bem como o comprometimento da continuidade das políticas públicas culturais no âmbito municipal, afetando diretamente os agentes culturais e a população beneficiária.

3.5. Verifica-se, ainda, que os Municípios de pequeno e médio porte, em especial, enfrentam limitações estruturais relevantes, que impactam diretamente sua capacidade de execução adequada das políticas públicas culturais financiadas com recursos federais.

3.6. Dentre essas limitações, destacam-se a reduzida estrutura administrativa disponível, a insuficiência de equipe técnica especializada, as limitações operacionais relacionadas à gestão e operacionalização de sistemas federais complexos, a necessidade de atualização constante frente às frequentes alterações normativas e operacionais promovidas pelo Ministério da Cultura, bem como a ausência de qualificação técnica específica dos servidores municipais para execução integral das exigências técnicas, administrativas e

legais inerentes à Política Nacional Aldir Blanc.

3.7. Tais circunstâncias são corroboradas pelas diretrizes técnicas constantes no Termo de Referência de Assessoria PNAB, que evidenciam a necessidade de suporte técnico especializado para assegurar a correta operacionalização dos sistemas, o monitoramento das ações e a adequada prestação de contas.

3.8. A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural mostra-se medida necessária, adequada e alinhada aos princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública, especialmente o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, e os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da gestão por resultados, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.9. A contratação visa assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, evitar perdas financeiras decorrentes de falhas técnicas ou operacionais, garantir a conformidade da execução com as exigências legais e normativas vigentes, fortalecer a capacidade institucional do Município na gestão de políticas culturais e melhorar os indicadores de desempenho relacionados à execução da PNAB, contribuindo para a continuidade e ampliação do acesso da população às políticas públicas culturais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria cultural, com comprovada experiência na gestão de políticas públicas culturais financiadas com recursos federais, especialmente no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

4.2. A contratação tem como finalidade assegurar a execução integrada, eficiente e em conformidade com as diretrizes legais e operacionais estabelecidas pelo Ministério da Cultura, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada implementação e gestão da referida política pública no âmbito municipal.

4.3. A empresa contratada deverá prestar suporte técnico especializado para a implantação e operacionalização da PNAB, compreendendo a estruturação dos procedimentos administrativos e operacionais necessários à execução dos recursos, em observância às normas federais vigentes e às orientações técnicas dos sistemas oficiais de gestão.

4.4. Deverá, ainda, realizar a capacitação técnica dos servidores municipais responsáveis pela execução da política cultural, com o objetivo de qualificar a equipe local para o correto manuseio das plataformas oficiais, interpretação das normativas aplicáveis, execução dos procedimentos administrativos e cumprimento das obrigações legais relacionadas à gestão dos recursos culturais, além da elaboração de curso e/ou workshop para agentes culturais auxiliando na elaboração de projetos culturais.

4.5. A solução contempla, também, o suporte técnico integral na operacionalização da Plataforma TransfereGov e demais sistemas correlatos, incluindo a alimentação, atualização, validação e monitoramento das informações obrigatórias, garantindo a conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Governo Federal.

4.6. Inclui-se, igualmente, o assessoramento técnico na elaboração, revisão, publicação, acompanhamento e execução de editais culturais, assegurando que os instrumentos convocatórios estejam em conformidade com a legislação vigente, observando os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como as diretrizes específicas da PNAB.

4.7. Adicionalmente, a empresa contratada deverá prestar apoio técnico na estruturação, organização e operacionalização dos instrumentos de gestão cultural do Município, incluindo o Conselho Municipal de

Cultura, o Fundo Municipal de Cultura e o Plano Municipal de Cultura, instrumentos essenciais para a governança, transparência e continuidade das políticas públicas culturais, bem como para o atendimento dos requisitos exigidos pelo Ministério da Cultura para habilitação e manutenção do recebimento de recursos federais.

4.8. A solução inclui, ainda, o suporte técnico especializado para o preenchimento, validação e envio do Programa Anual de Aplicação de Recursos – PAAR, documento essencial para o planejamento e execução dos recursos transferidos, bem como o assessoramento técnico na elaboração, organização e envio das prestações de contas, garantindo a conformidade com as normas legais e evitando inconsistências, glosas ou sanções administrativas.

4.9. Como parte integrante da solução, a empresa contratada deverá realizar o monitoramento contínuo dos processos relacionados à execução da PNAB, promovendo o acompanhamento sistemático das ações, identificando eventuais inconsistências ou riscos operacionais e propondo medidas corretivas e preventivas, assegurando maior eficiência, segurança jurídica e regularidade na execução dos recursos públicos.

4.10. Deverá, também, emitir relatórios técnicos periódicos de execução, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, os resultados obtidos, as eventuais pendências identificadas e as recomendações técnicas necessárias ao aprimoramento da gestão cultural municipal.

4.11. A solução prevê a prestação de suporte técnico contínuo, tanto de forma remota quanto presencial, conforme a necessidade da Administração Municipal, garantindo o atendimento tempestivo às demandas técnicas, operacionais e administrativas relacionadas à execução da PNAB, contribuindo para a eficiência, regularidade e segurança na gestão dos recursos públicos destinados à cultura.

4.12. A solução proposta abrange integralmente o ciclo de vida da execução da política pública cultural financiada pela Política Nacional Aldir Blanc, compreendendo as etapas de planejamento, organização, implementação, execução, monitoramento, controle e prestação de contas, garantindo a conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.399/2022, a Lei nº 14.133/2021, as normas expedidas pelo Ministério da Cultura e demais regulamentos aplicáveis.

4.13. A adoção dessa solução visa fortalecer a capacidade institucional do Município, reduzir riscos operacionais e legais, assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e promover maior eficiência, transparência e efetividade na execução das políticas públicas culturais, em consonância com os princípios da Administração Pública e com as boas práticas de governança pública.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

5.1. A contratada deverá executar os serviços técnicos abaixo relacionados:

5.1.1. Treinamento aos funcionários que ficarão responsáveis pelo lançamento das informações do Sistema TRANSFEREGOV;

5.1.2. Realização de treinamento (para julgamentos de projetos) aos funcionários públicos e membros da sociedade civil que farão parte da Comissão de pareceristas;

5.1.3. Treinamento e realização de cursos e ou workshops para elaboração de projetos culturais aos agentes culturais e artistas da cidade;

5.1.4. Realização de manutenções adaptativas necessárias à compatibilização dos procedimentos operacionais às atualizações mensais disponibilizadas pelo Ministério da Cultura para atender as novas determinações;

5.1.5. Operacionalizar o cadastro e atualização dos mapeamentos da PLATAFORMA

TRANSFEREGOV;

5.1.6. Preenchimento do PAAR – PROGRAMA ANUAL APLICAÇÃO DE RECURSOS, correção e constituição de fluxos que protejam os dados de produção contra fraudes, preenchimentos incompletos, preenchimentos incorretos, preenchimentos duplicados, fazer revisão dos procedimentos glosados, realizar as correções necessárias e reapresentar os mesmos, caso seja devido, possibilidade de automatizar alguns preenchimentos, bem como promover os treinamentos e criação de padrões aos servidores para melhor monitoramento dessas ações;

5.1.7. Revisão e análise de relatórios de Editais disponibilizados pelo ente municipal;

5.1.8. Operacionalizar e gerir o cadastro/atualização do Cadastro Municipal de artistas de cultura e habilitações pertinentes ao perfil do município;

5.1.9. Orientação e monitoramento quanto ao lançamento das prestações de contas do programa TRANSFEREGOV e BB AGIL;

5.1.10. Suporte e alimentação da plataforma TRANSFEREGOV quanto aos instrumentos de gestão: Conselho Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Cultura e Plano Municipal de Cultura;

5.1.11. Orientar, capacitar, apoiar e acompanhar a Secretaria Municipal de Cultura, na melhoria dos indicadores do Programa TRANSFEREGOV, quanto:

5.1.11.1. a. A aplicação das regras ministeriais para busca das metas estabelecidas para 2026/2027;

5.1.11.2. b. Ao registro físico e processamento das informações faturadas;

5.1.11.3. c. A coleta e análises de informações;

5.1.11.4. d. Ao aperfeiçoamento nos procedimentos de trabalho e editais.

5.1.11.5. e. Ao acompanhamento dos pagamentos e prestação de contas.

5.1.12. Estruturar e executar o Sistema de Informações e Indicadores Culturais na cidade de Penápolis

5.1.13. Elaborar e executar, juntamente com a Secretaria de Cultura, a Conferência Municipal de Cultura, ainda no ano de 2026, obedecendo a 4ª Conferência Nacional de Cultura e seus eixos temáticos.

5.1.14. Elaborar e executar, com as informações obtidas na Conferência Municipal de Cultura, o Plano Municipal de Cultura.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir experiência comprovada em:

6.1.1. a. Gestão de recursos culturais;

6.1.2. b. Execução da PNAB, Lei Aldir Blanc ou similares;

6.1.3. c. Operacionalização da Plataforma TransfereGov;

6.1.4. d. Assessoria cultural para entes públicos.

6.2. Deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica.

6.3. Deverá disponibilizar profissionais qualificados.

6.4. Não será permitida subcontratação sem autorização expressa da Administração.

6.5. A contratada deverá garantir suporte técnico contínuo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O treinamento inicial será realizado na Secretaria Municipal de Cultura;

7.2. A manutenção do envio das produções será exercida de forma remota, tendo em vista tratar-se de sistemas de informações e não necessitar a presença in loco;

7.3. A equipe para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência será constituída por profissionais das áreas relativas aos serviços a serem prestados.

7.4. A empresa contratada ficará à disposição em horário comercial através dos canais de consulta, via telefone, e-mail e/ou aplicativos de mensagens ou de vídeo conferência, esclarecendo eventuais dúvidas aos profissionais envolvidos, relativas aos serviços a serem prestados.

7.5. As despesas de viagens, estadia e alimentação do(s) funcionário(s) da empresa contratada, serão de sua inteira responsabilidade, não arcando o Município com qualquer valor a este título.

7.6. Desde que solicitado e autorizado pela PREFEITURA, o atendimento presencial poderá ser substituído por atendimento remoto, através de videoconferência.

7.7. A empresa contratada deverá emitir relatório mensal de execução dos serviços prestados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução, quando for o caso, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

8.4. A PREFEITURA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

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

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

8.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

8.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data prevista para o término

da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

8.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

8.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas no contrato, na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias ao adequado acompanhamento, fiscalização e viabilização da execução do objeto contratado, assegurando as condições administrativas, operacionais e institucionais indispensáveis ao pleno cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

9.2. A Contratante deverá designar formalmente, por meio de ato administrativo próprio, o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar, supervisionar, controlar e avaliar a execução dos serviços contratados, garantindo o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como registrar as ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias à regularização de eventuais inconsistências.

9.3. Compete à Contratante disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, dados técnicos, normativos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços, incluindo acesso aos sistemas oficiais utilizados na gestão da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, tais como a Plataforma TransfereGov, BB Ágil e demais sistemas correlatos, observadas as normas de segurança da informação e os limites legais aplicáveis, de modo a assegurar a correta operacionalização dos

procedimentos e o cumprimento das obrigações técnicas exigidas pela Secretaria de Cultura.

9.4. A Contratante deverá efetuar os pagamentos à Contratada de forma tempestiva, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato administrativo, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade da execução dos serviços, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução da despesa pública.

9.5. Compete, ainda, à Contratante exercer o controle e a fiscalização da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento aos prazos estabelecidos e a conformidade com as exigências legais, técnicas e contratuais, podendo, para tanto, solicitar esclarecimentos, exigir correções, aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, e adotar todas as medidas necessárias à proteção do interesse público, nos termos da legislação vigente.

9.6. A Contratante deverá, ainda, prestar apoio institucional à execução do objeto, promovendo a articulação entre os setores envolvidos, disponibilizando servidores responsáveis pelo acompanhamento das atividades e assegurando as condições administrativas necessárias à adequada execução dos serviços, contribuindo para o alcance dos objetivos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no âmbito municipal.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente, executar o objeto contratado com estrita observância às especificações técnicas, operacionais e legais estabelecidas, responsabilizando-se integralmente pela adequada prestação dos serviços de assessoria e consultoria cultural destinados à implantação, execução, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no âmbito municipal.

10.2. A Contratada deverá executar os serviços com elevado padrão de qualidade técnica, observando rigorosamente as normas, diretrizes e orientações estabelecidas pelo Ministério da Cultura, bem como a legislação aplicável à gestão de recursos públicos, incluindo a Lei nº 14.399/2022 e a Lei nº 14.133/2021, empregando metodologias adequadas, procedimentos técnicos atualizados e profissionais qualificados, de modo a assegurar a correta operacionalização dos sistemas oficiais, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a conformidade da execução com as exigências legais e normativas vigentes.

10.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar relatórios técnicos periódicos de execução dos serviços, em periodicidade mínima mensal ou conforme estabelecido pela Contratante, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, os resultados obtidos, as ações desenvolvidas, as orientações prestadas, as eventuais inconsistências identificadas e as recomendações técnicas necessárias ao aperfeiçoamento da gestão cultural municipal.

10.4. Os relatórios deverão subsidiar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução contratual, servindo como instrumento de controle e transparência administrativa.

10.5. Compete à Contratada manter, durante toda a vigência do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica exigida pela legislação aplicável, em especial quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de manifestação de interesse, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, devendo apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, os documentos comprobatórios de sua regularidade, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e demais consequências previstas em lei.

10.6. A Contratada deverá prestar suporte técnico contínuo à Contratante durante toda a vigência do contrato, de forma remota e, quando necessário, presencial, garantindo o atendimento tempestivo às demandas relacionadas à execução da PNAB, à operacionalização dos sistemas oficiais, à elaboração e acompanhamento dos instrumentos de gestão cultural, à execução de editais e à prestação de contas, assegurando a continuidade, a regularidade e a eficiência da execução dos serviços contratados.

10.7. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, respondendo administrativamente, civilmente e, quando aplicável, penalmente, por eventuais falhas, omissões, erros ou irregularidades decorrentes da execução inadequada do objeto contratado, devendo adotar, às suas expensas, todas as medidas corretivas necessárias à regularização das inconsistências identificadas pela Contratante ou pelos órgãos de controle e fiscalização.

10.8. A Contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e demais elementos aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos neste Termo de Referência, sendo vedada sua divulgação ou utilização indevida, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento e a fiscalização do objeto se darão pelos servidores lotados na seguinte Secretaria de Cultura:

11.1.1. Gestor: LUCAS CASELLA – SECRETÁRIO DE CULTURA.

11.1.2. Fiscal: ARMANDO SOARES – CHEFE DO SERVIÇO DE FOMENTO À PRODUÇÃO CULTURAL.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Do recebimento

12.1.1. O objeto contratado, compreendendo a prestação de serviços, será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e/ou conclusão da execução, juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável designado(a) para o acompanhamento e fiscalização do contrato, com vistas à posterior verificação de conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

12.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando verificado o descumprimento das especificações técnicas, quantidades, prazos ou demais condições contratuais, devendo ser substituído, corrigido ou reexecutado pela contratada às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal de recusa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.3. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, quantidade ou adequação técnica dos bens ou serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

12.1.4. O prazo destinado à correção de inconsistências na execução do objeto, à complementação de documentos fiscais ou ao saneamento de falhas identificadas durante a análise prévia à liquidação da despesa não será computado para efeito de recebimento definitivo.

12.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez,

qualidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, nem tampouco a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução dos serviços contratados.

12.1.6. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá após a verificação formal da conformidade do fornecimento e/ou da execução dos serviços com o Termo de Referência, a proposta da contratada e demais condições contratuais, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, salvo motivo justificado e aceito pela Administração.

12.1.7. Quando o objeto envolver entregas ou execuções parciais, poderá haver recebimento provisório e definitivo por etapas, lotes ou parcelas, conforme a conveniência administrativa e o cronograma físico-financeiro do contrato.

12.2. Liquidação

12.2.1. Recebida a nota fiscal eletrônica ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestada pelo(a) fiscal do contrato e, quando aplicável, acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, será realizada a liquidação da despesa, em conformidade com o disposto nos arts. 141 a 143 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas vigentes, considerando a efetiva execução dos serviços e/ou entrega dos bens, bem como a verificação da conformidade com as especificações contratuais e condições deste Termo de Referência.

12.2.2. Constatado erro na emissão da nota fiscal, ausência de documentos obrigatórios ou qualquer outra pendência que impeça a liquidação da despesa, o procedimento será suspenso até que a contratada promova a devida regularização, ocasião em que o prazo para pagamento será reiniciado a partir da comprovação formal da solução do impedimento, sem qualquer ônus adicional à Administração.

12.2.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada de comprovação atualizada da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, preferencialmente por meio de consulta a sistemas oficiais ou certidões emitidas pelos órgãos competentes

12.2.4. Na impossibilidade de consulta automática, poderão ser aceitas certidões válidas emitidas em sítios eletrônicos oficiais ou documentos equivalentes, em conformidade com o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Prazo de pagamento

12.3.1. O pagamento será efetuado conforme segue:

12.3.1.1. As notas fiscais emitidas entre os dias 01 a 15 serão pagas no dia 25 do corrente mês;

12.3.1.2. As notas fiscais emitidas entre os dias 16 a 31 serão pagas no dia 10 do mês subsequente.

12.4. Forma de pagamento

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

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

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Da forma de contratação

13.1.1. A presente contratação será realizada por meio de manifestação de interesse, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da

contratação se encontra dentro do limite legal estabelecido para a hipótese de dispensa em razão do valor.

13.2. Qualificação Técnica

13.2.1. Para fins do procedimento de manifestação de interesse, o fornecedor deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

13.2.2. A qualificação técnica tem por finalidade verificar a aptidão do fornecedor para desempenhar, de forma satisfatória, as atividades inerentes ao objeto da presente contratação, assegurando à Administração Pública que a futura contratada possui experiência comprovada, capacidade operacional, conhecimento técnico e estrutura adequada para a execução dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural destinados à implantação, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

13.2.3. A exigência de qualificação técnica fundamenta-se no disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a documentação relativa à qualificação técnico profissional e técnico-operacional deve restringir-se ao necessário e suficiente para comprovar que o fornecedor possui aptidão para executar o objeto contratado, observando-se o princípio da proporcionalidade e a vedação à exigência de requisitos excessivos ou desnecessários que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

13.2.4. Considerando a natureza técnica e especializada dos serviços a serem contratados, que envolvem a operacionalização de sistemas federais de gestão, o assessoramento técnico na execução de políticas públicas culturais, o acompanhamento de editais e a prestação de contas de recursos públicos, torna-se indispensável a comprovação de experiência prévia do fornecedor na execução de serviços compatíveis, de modo a reduzir riscos operacionais, assegurar a qualidade técnica da execução e garantir a adequada aplicação dos recursos públicos.

13.3. Atestado de Capacidade Técnica

13.3.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica operacional, o fornecedor deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que executou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis em características, natureza, complexidade e finalidade com o objeto da presente contratação.

13.3.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) comprovar que o fornecedor possui experiência na prestação de serviços técnicos especializados relacionados à assessoria, consultoria, gestão, operacionalização ou apoio técnico em políticas públicas culturais, ou ainda em atividades compatíveis com a execução de programas financiados com recursos públicos, especialmente aqueles que envolvam:

13.3.2.1. Assessoria e consultoria cultural para órgãos públicos;

13.3.2.2. Operacionalização de sistemas governamentais de gestão de transferências voluntárias ou instrumentos congêneres;

13.3.2.3. Apoio técnico na elaboração, execução e acompanhamento de editais públicos;

13.3.2.4. Apoio técnico em prestação de contas de recursos públicos;

13.3.2.5. Capacitação técnica de servidores públicos;

13.3.2.6. Estruturação e apoio à gestão de sistemas, programas ou políticas públicas culturais.

13.3.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, as seguintes informações mínimas:

13.3.3.1. Identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social e CNPJ;

13.3.3.2. Identificação da empresa contratada;

13.3.3.3. Descrição clara e detalhada dos serviços executados;

13.3.3.4. Período de execução dos serviços;

13.3.3.5. Declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória;

13.3.3.6. Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

13.3.4. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a experiência do fornecedor na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

13.3.5. A Administração poderá realizar diligências, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares ou esclarecimentos adicionais, quando necessário.

13.3.6. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na execução de serviços técnicos especializados, reduzindo os riscos de falhas operacionais, inconsistências na execução, prejuízos à Administração Pública e eventuais comprometimentos no recebimento e na correta aplicação dos recursos federais oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 5% (cinco por cento).

14.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.6. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. 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.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.9.1. a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.9.2. b) as peculiaridades do caso concreto;

14.9.3. c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.9.4. d) os danos que dela provierem para o Contratante;

14.9.5. e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art.160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.12. 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 ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.13. 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 14.133/21.

14.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DOS QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS E PRAZOS

15.1. A(O) contratada(o) deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da expedição da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo gestor do contrato.

15.2. A execução dos serviços objeto desta Dispensa Eletrônica, bem como os respectivos pagamentos serão realizados em conformidade com este Termo de Referência.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

16.1. A Pesquisa de Preços foi realizada conforme art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2. O valor estimado para a contratação/aquisição corresponde a R\$22.712,35 (vinte e dois mil, setecentos e doze reais e trinta e cinco centavos), ou seja, 5% (cinco por cento) de custos operacionais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB, Lei nº 14.399) conforme previsto no inciso II do parágrafo único do art. 5º da referida Lei.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2026, codificada sob a ficha nº 143 – código de aplicação (Lei Aldir Blanc) – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

**Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME)
ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF n _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

**ANEXO III – MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO
CONTRATO**

Observação: o documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato

Dispensa Eletrônica nº 096/2026 – Processo nº 3537305.402.00018608/2026-39

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural, destinados à implantação, execução, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

Contratante: Município de Penápolis

Empresa:

Nome:

Cargo:

RG:

CFP:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo ^[1]:

Endereço Comercial Completo ^[2]:

Telefones/DDD:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2026

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, denominado Contratante e a empresa _____, denominada Contratada, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural, destinados à implantação, execução, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022**, em conformidade com a Dispensa Eletrônica nº 096/2026 – Processo nº 3537305.402.00018608/2026-39.

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, na qualidade de Contratante, sito na Avenida Marginal Maria Chica nº 1.400, Centro, nesta cidade de Penápolis, Estado de São Paulo, CEP: 16.300-005, inscrita no CNPJ sob o nº 49.576.416/0001-41, neste ato representada pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ e a empresa _____, na qualidade de Contratada, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu _____, o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, firmam o presente Termo de Contrato, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, e Decreto Municipal nº 7.465 de 15/03/2023, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato, a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria cultural, destinados à implantação, execução, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022**, conforme Dispensa Eletrônica nº 096/2026 – Processo nº 3537305.402.00018608/2026-39.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços em conformidade com as especificações da Dispensa Eletrônica nº 096/2026 - Processo nº 3537305.402.00018608/2026-39.

2.2. Dos quantitativos de serviços e prazos

2.2.1. A(O) contratada(o) deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da expedição da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo gestor do contrato.

2.3. Descrição dos serviços a serem prestados

2.3.1. A contratada deverá executar os serviços técnicos abaixo relacionados:

2.3.1.1. Treinamento aos funcionários que ficarão responsáveis pelo lançamento das informações do Sistema TRANSFEREGOV;

2.3.1.2. Realização de treinamento (para julgamentos de projetos) aos funcionários públicos e membros da sociedade civil que farão parte da Comissão de pareceristas;

2.3.1.3. Treinamento e realização de cursos e ou workshops para elaboração de projetos culturais aos agentes culturais e artistas da cidade;

2.3.1.4. Realização de manutenções adaptativas necessárias à compatibilização dos procedimentos operacionais às atualizações mensais disponibilizadas pelo Ministério da Cultura para atender as novas determinações;

2.3.1.5. Operacionalizar o cadastro e atualização dos mapeamentos da PLATAFORMA TRANSFEREGOV;

2.3.1.6. Preenchimento do PAAR – PROGRAMA ANUAL APLICAÇÃO DE RECURSOS, correção e constituição de fluxos que protejam os dados de produção contra fraudes, preenchimentos incompletos, preenchimentos incorretos, preenchimentos duplicados, fazer revisão dos procedimentos glosados, realizar as correções necessárias e reapresentar os mesmos, caso seja devido, possibilidade de automatizar alguns preenchimentos, bem como promover os treinamentos e criação de padrões aos servidores para melhor monitoramento dessas ações;

2.3.1.7. Revisão e análise de relatórios de Editais disponibilizados pelo ente municipal;

2.3.1.8. Operacionalizar e gerir o cadastro/atualização do Cadastro Municipal de artistas de cultura e habilitações pertinentes ao perfil do município;

2.3.1.9. Orientação e monitoramento quanto ao lançamento das prestações de contas do programa TRANSFEREGOV e BB AGIL;

2.3.1.10. Suporte e alimentação da plataforma TRANSFEREGOV quanto aos instrumentos de gestão: Conselho Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Cultura e Plano Municipal de Cultura;

2.3.1.11. Orientar, capacitar, apoiar e acompanhar a Secretaria Municipal de Cultura, na melhoria dos indicadores do Programa TRANSFEREGOV, quanto:

2.3.1.11.1. a. A aplicação das regras ministeriais para busca das metas estabelecidas para 2026/2027;

2.3.1.11.2. b. Ao registro físico e processamento das informações faturadas;

2.3.1.11.3. c. A coleta e análises de informações;

2.3.1.11.4. d. Ao aperfeiçoamento nos procedimentos de trabalho e editais.

2.3.1.11.5. e. Ao acompanhamento dos pagamentos e prestação de contas.

2.3.1.12. Estruturar e executar o Sistema de Informações e Indicadores Culturais na cidade de Penápolis

2.3.1.13. Elaborar e executar, juntamente com a Secretaria de Cultura, a Conferência Municipal de Cultura, ainda no ano de 2026, obedecendo a 4ª Conferência Nacional de Cultura e seus eixos temáticos.

2.3.1.14. Elaborar e executar, com as informações obtidas na Conferência Municipal de Cultura, o Plano Municipal de Cultura.

2.4. Modelo de execução do objeto

2.4.1. O treinamento inicial será realizado na Secretaria Municipal de Cultura;

2.4.2. A manutenção do envio das produções será exercida de forma remota, tendo em vista tratar-se de sistemas de informações e não necessitar a presença in loco;

2.4.3. A equipe para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência será constituída por profissionais das áreas relativas aos serviços a serem prestados.

2.4.4. A empresa contratada ficará à disposição em horário comercial

através dos canais de consulta, via telefone, e-mail e/ou aplicativos de mensagens ou de vídeo conferência, esclarecendo eventuais dúvidas aos profissionais envolvidos, relativas aos serviços a serem prestados.

2.4.5. As despesas de viagens, estadia e alimentação do(s) funcionário(s) da empresa contratada, serão de sua inteira responsabilidade, não arcando o Município com qualquer valor a este título.

2.4.6. Desde que solicitado e autorizado pela PREFEITURA, o atendimento presencial poderá ser substituído por atendimento remoto, através de videoconferência.

2.4.7. A empresa contratada deverá emitir relatório mensal de execução dos serviços prestados.

2.5. Os serviços a serem executados deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

2.6. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.7. A Contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato fidedigno da empresa, mantendo-os atualizados durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado conforme segue:

4.1.1. As notas fiscais emitidas entre os dias 01 a 15 serão pagas no dia 25 do corrente mês;

4.1.2. As notas fiscais emitidas entre os dias 16 a 31 serão pagas no dia 10 do mês subsequente.

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------------------	---------	--------	----------------	-------------

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços técnicos especializados, pelo período de 12 meses, de assessoria e consultoria cultural para implantação, execução, operacionalização, acompanhamento e prestação de contas da PNAB, incluindo treinamento, suporte técnico, operacionalização da Plataforma TransfereGov, elaboração e acompanhamento de editais e instrumentos de gestão cultural, além da elaboração e execução da Conferência Municipal de Cultura e elaboração do Plano Municipal de Cultura – demais especificações conforme Termo de Referência.	SERV	1,00		

4.2. Nos preços estão inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como mão de obra tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento de produtos.

4.3. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

4.3.1. Caso a Contratada seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c RESp. nº 900.604/RN-STJ).

4.4. A Contratada deverá mencionar em sua Nota Fiscal, o número de sua conta bancária, uma vez que os pagamentos serão efetuados mediante crédito bancário.

4.5. A Contratada efetuará uma retenção de INSS do valor bruto dos serviços contidos em cada Nota Fiscal, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.053/2021, bem como do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com a legislação pertinente.

4.6. A Contratada efetuará uma retenção do valor total da Nota Fiscal de prestação de serviços, referente ao ISSQN, de acordo com a Lei Municipal nº 777/1998 – Código Tributário Municipal e suas alterações.

4.7. Caso a Contratada seja optante de algum regime especial de tributação, contando com incentivos fiscais de natureza tributária, bastará à apresentação anual de certificado neste sentido, e desde que emitido no correspondente exercício, que será ela, no que tange àquele ano de comprovação da opção, dispensada dos recolhimentos, na forma de retenção, constantes dos itens 4.5 e 4.6 ou ainda de ambos, se retratarem a violação simultânea às normas que fixaram o incentivo.

4.8. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, para fins de IRRF nas contratações de

bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

4.8.1. A Contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

4.8.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os valores deste Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada neste Contrato: 17/06/2026.

5.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações e reservas orçamentárias:

6.1.1. Secretaria Municipal de Cultura: **02.10.02.3.3.90.39.99** – Dotação nº **143** (Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica-Ev. Cult/Turismo) – Reserva nº **839** – Fonte de Recurso e Aplicação: **05/10178** (Transferências/Convênios Federais-Vinculados – FNC/Política Nacional-Lei Aldir Blanc).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O Contratante, através do(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____, acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2. A Gestão deste Contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____.

7.3. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

7.3.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle

interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

7.4. O objeto deste Contrato será recebido:

7.4.1. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

7.4.2. Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

7.5. Os serviços a serem executados deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

7.6. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

8.1. Das obrigações da Contratada:

8.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

8.1.11. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente, executar o objeto contratado com estrita observância às especificações técnicas, operacionais e legais estabelecidas, responsabilizando-se integralmente pela adequada prestação dos serviços de assessoria e consultoria cultural destinados à implantação, execução, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no âmbito municipal.

8.1.12. A Contratada deverá executar os serviços com elevado padrão de qualidade técnica, observando rigorosamente as normas, diretrizes e orientações estabelecidas pelo Ministério da Cultura, bem como a legislação aplicável à gestão de recursos públicos, incluindo a Lei nº

14.399/2022 e a Lei nº 14.133/2021, empregando metodologias adequadas, procedimentos técnicos atualizados e profissionais qualificados, de modo a assegurar a correta operacionalização dos sistemas oficiais, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a conformidade da execução com as exigências legais e normativas vigentes.

8.1.13. A Contratada deverá elaborar e apresentar relatórios técnicos periódicos de execução dos serviços, em periodicidade mínima mensal ou conforme estabelecido pela Contratante, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, os resultados obtidos, as ações desenvolvidas, as orientações prestadas, as eventuais inconsistências identificadas e as recomendações técnicas necessárias ao aperfeiçoamento da gestão cultural municipal.

8.1.14. Os relatórios deverão subsidiar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução contratual, servindo como instrumento de controle e transparência administrativa.

8.1.15. Compete à Contratada manter, durante toda a vigência do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica exigida pela legislação aplicável, em especial quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de manifestação de interesse, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, devendo apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, os documentos comprobatórios de sua regularidade, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e demais consequências previstas em lei.

8.1.16. A Contratada deverá prestar suporte técnico contínuo à Contratante durante toda a vigência do contrato, de forma remota e, quando necessário, presencial, garantindo o atendimento tempestivo às demandas relacionadas à execução da PNAB, à operacionalização dos sistemas oficiais, à elaboração e acompanhamento dos instrumentos de gestão cultural, à execução de editais e à prestação de contas, assegurando a continuidade, a regularidade e a eficiência da execução dos serviços contratados.

8.1.17. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, respondendo administrativamente, civilmente e, quando aplicável, penalmente, por eventuais falhas, omissões, erros ou irregularidades decorrentes da execução inadequada do objeto contratado, devendo adotar, às suas expensas, todas as medidas corretivas necessárias à regularização das inconsistências identificadas pela Contratante ou pelos órgãos de controle e fiscalização.

8.1.18. A Contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e demais elementos aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos no Termo de Referência, sendo vedada sua divulgação ou utilização indevida, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável.

8.2. Das Obrigações do Contratante:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.6. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas no contrato, na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública, adotar todas as providências necessárias ao adequado acompanhamento, fiscalização e viabilização da execução do objeto contratado, assegurando as condições administrativas, operacionais e institucionais indispensáveis ao pleno cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

8.2.7. A Contratante deverá designar formalmente, por meio de ato administrativo próprio, o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos

quais competirá acompanhar, supervisionar, controlar e avaliar a execução dos serviços contratados, garantindo o cumprimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como registrar as ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias à regularização de eventuais inconsistências.

8.2.8. Compete à Contratante disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, dados técnicos, normativos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços, incluindo acesso aos sistemas oficiais utilizados na gestão da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, tais como a Plataforma TransfereGov, BB Ágil e demais sistemas correlatos, observadas as normas de segurança da informação e os limites legais aplicáveis, de modo a assegurar a correta operacionalização dos procedimentos e o cumprimento das obrigações técnicas exigidas pela Secretaria de Cultura.

8.2.9. A Contratante deverá efetuar os pagamentos à Contratada de forma tempestiva, conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no contrato administrativo, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade da execução dos serviços, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução da despesa pública.

8.2.10. Compete, ainda, à Contratante exercer o controle e a fiscalização da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento aos prazos estabelecidos e a conformidade com as exigências legais, técnicas e contratuais, podendo, para tanto, solicitar esclarecimentos, exigir correções, aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, e adotar todas as medidas necessárias à proteção do interesse público, nos termos da legislação vigente.

8.2.11. A Contratante deverá, ainda, prestar apoio institucional à execução do objeto, promovendo a articulação entre os setores envolvidos, disponibilizando servidores responsáveis pelo acompanhamento das atividades e assegurando as condições administrativas necessárias à adequada execução dos serviços, contribuindo para o alcance dos objetivos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no âmbito municipal.

8.3. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

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

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

- 9.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
9.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.3.1. Advertência por escrito;

9.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais resultantes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante e/ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, até o término deste Contrato.

10.2. A Contratada deverá manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas suscitadas deste Contrato.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas no presente Contrato, pelo qual o firmam na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Penápolis, ____ de _____ de 2026.

p/ Contratante p/ Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

[1] **Endereço Completo:** rua/avenida, número, bairro, complemento, cidade, estado e CEP.

[2] Idem ao anterior.

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Thomas Guilherme dos Santos Oliveira**, **Chefe do Serviço de Licitação**, em 22/07/2026, às 08:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/aracatuba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0722737** e o código CRC **969C66E3**.

Referência: Processo nº 3537305.402.00018608/2026-39

SEI nº 0722737