



TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.173/2025

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, para aplicação da Lei Aldir Blanc, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura da Estância Hidromineral de Poá, nos termos do 74, inciso III, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação ocorrerá mediante **INEXIGIBILIDADE** ante a **inviabilidade de competição**.

A sobredita contratação será levada a efeito mediante a celebração de contrato administrativo, manejado através de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do 74, inciso III, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual aduz:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:



c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de, para operacionalização dos recursos recebidos em 2023 pela Política Nacional Aldir Blanc – Lei 14.399/2022, que visa promover o acesso da população aos bens e serviços culturais nos territórios e comunidades do Município de Poá, já há verba destinada para a contratação em epígrafe, de forma a ser necessária a concretização da contratação de assessoria.

Desta forma, para fiel cumprimento da lei e estrita legalidade, se faz necessária a contratação pretendida.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de Licitação, conforme dispõe o §4º, II do art. 91 do Decreto Municipal nº 8.409/2024.

4.2. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

4.2.1. Não haverá exigência de garantia para a contratação nos moldes preceituados pelo artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, para aplicação da Lei Aldir Blanc, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura da Estância Hidromineral de Poá. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Alinhamento inicial com a Administração para tomada de conhecimento sobre o plano de ação, proposta de trabalho, expectativas e metodologia a ser usada no Município, ideia inicial do Mapa dos recursos: 1 reunião on-line.

5.3. Apoio presencial em 1 oitiva pública para moderação junto à classe artística (duração de até 2 horas, período a ser definido entre a gestão e assessoria), com orientações à classe artística sobre os recursos da PNAB.

5.4. Orientações para criação das fichas orçamentárias conforme escutas públicas;

5.5. Assessoria técnica para apoio a elaboração dos editais de fomento e premiações alinhados à PNAB e novas normativas vigentes na cultura, com subsídios legais para setor Jurídico e outros envolvidos;

5.6. Assessoria técnica para apoio a elaboração dos editais da Política Nacional Cultura Viva (Lei 13.018/2014) e normativas vinculadas vigentes;

5.7. Orientações ao órgão gestor de cultura sobre aquisição de bens e serviços;



5.8. Orientações constantes para cumprimento de requisitos legais obrigatórios e canal para dúvidas à disposição do gestor municipal, até o pagamento aos artistas contemplados nos editais.

5.9. Comissão de pareceristas (até 6 pessoas) para análise de projetos dos editais criados com os recursos da PNAB (com emissão de relatório final para divulgação de resultados com notas, conforme disposições dos editais).

5.9.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após os trâmites necessários. Atender logo após a assinatura do contrato (início em até 10 dias corridos) tudo que tange para apoio a elaboração da Política Nacional Cultura Viva (Lei 13.018/2014) e normativas vinculadas durante o período de 05 (cinco) meses.

5.9.2. Os serviços serão prestados online e presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura da Estância Hidromineral de Poá, sito à Avenida Antônio Massa, número 331 – Centro – Poá/SP – CEP: 08550-355.

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.11. A contratada deverá fornecer serviços de consultorias e pareceristas para a Lei Federal Lei nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, cujo assessoria terá duração por 05 (cinco) meses, objetivando serviços de consultoria e assessoria técnica para fins de execução do Plano de Ação Municipal Para Aplicação dos Recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PINAB.



5.12. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.13. A Contratada deverá ter experiência e ter participado do processo de implantação e execução de leis de incentivo, ter trabalhado como capacitadora e coordenadora do Circuito Nacional de Capacitações referente a leis de incentivo, promovido pelo Centro de Referência Nacional em Economia Criativa do SEBRAE (inclusive atuando em outros estados) para capacitar os gestores municipais de cultura e os agentes culturais, além de seu notório conhecimento, por participar de cursos e treinamentos diretamente com o Ministério da Cultura – MIC.

5.14. A contratada deverá promover o alinhamento inicial com a Administração para tomada de conhecimento sobre o plano de ação, proposta de trabalho, expectativas e metodologia a ser usada no Município, ideia inicial do Mapa dos recursos: 1(uma) reunião on-line e apoio presencial em 1(uma) oitiva pública para moderação junto à classe artística com duração mínima de 2 (duas) horas, período a ser definido entre a gestão e assessoria), com orientações à classe artística sobre os recursos da PNAB;

5.15. A contratada deverá possuir comissão de pareceristas de no mínima de 6 pessoas com embasamento técnico e conhecimento nas áreas de atuação comprovados através de currículo artístico para análise de projetos dos editais criados com os recursos da PNAB, com emissão de relatório final para divulgação de resultados com notas, conforme disposições dos editais.

5.16. A contratada deverá oferecer orientações para criação das fichas orçamentárias conforme escutas públicas;



5.17. A contratada deverá oferecer assessoria técnica para apoio a elaboração dos editais de fomento e premiações alinhados à PNAB e novas normativas vigentes na cultura, com subsídios legais para setor Jurídico e outros envolvidos;

5.18. A contratada deverá oferecer assessoria técnica online e presencial para apoio a elaboração dos editais da Política Nacional Cultura Viva (Lei 13.018/2014) e normativas vinculadas vigentes.

5.19. A contratada deverá orientar ao órgão gestor do contrato sobre aquisição de bens e serviços.

5.20. A contratada deverá oferecer orientações constantes para cumprimento de requisitos legais obrigatórios e canal para dúvidas à disposição do gestor municipal, até o pagamento aos artistas contemplados nos editais.

5.21. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. A contratada deverá executar os serviços solicitados em estrita conformidade com disposições e especificações contidas neste termo de referência. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o Contrato, devendo estes, serem substituídos à expensas, da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.



7. DA VIGÊNCIA E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O objeto de que trata o presente Termo de Referência deverá ser executado pela contratada à contratante em conformidade com as seguintes definições:

7.1.1. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO ADITAMENTO

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

8.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, quando da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato.

9.2. As Notas Fiscais ou instrumentos de cobrança equivalentes deverão ser emitidos pelo contratado com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e lançado no instrumento contratual.

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1.1. São obrigações do Contratante:

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

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



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

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

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

10.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

10.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.11. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;



10.1.12. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.1.14. Com relação à obrigação delineada no subitem 10.2.9 deste termo de referência, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

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

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



10.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou



para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.2.14. Com relação à obrigação delineada no subitem 10.2.9 deste Termo de Referência, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).



11. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. DO VALOR

11.1.1. Pelo cumprimento do objeto contratado, o Contratante pagará ao Contratado, a quantia constante da avença, já incluídas todas as despesas necessárias sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

11.1.2. Nos preços constantes da proposta comercial, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

12.2. DO PAGAMENTO

12.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias após a aceitação e atesto das Notas Fiscais ou instrumento de cobrança equivalente.

12.2.2. Será considerada a data do pagamento o dia da emissão da Ordem de Pagamento.

12.2.3. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.



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

12.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento constante do item 13.2.1. após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.6. A Administração poderá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas).



12.2.7. Constatando-se eventual situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de habilitação, deverá ser comprovado o atendimento dos Requisitos constantes da Relação de Documentos para Habilitação, abaixo:



I. DA PROPOSTA COMERCIAL;

a. Proposta Comercial, elaborada nos termos do art. 94, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21, contendo: Identificação dos custos de publicação; Identificação de quaisquer outras despesas específicas relacionadas ao evento;

II. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA;

a. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

e. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade



federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

III. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

a. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

b. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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



f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

IV. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a. **Se a contratação se der por meio de empresário exclusivo:** Contrato, Declaração, Carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico;

b. **Instrumentos Contratuais, Notas Fiscais, faturas ou documentos análogos,** emitidos para outros contratantes, com no máximo 01 (um) ano, a fim de evidenciar a compatibilidade dos preços propostos com aqueles praticados em contratações semelhantes, conforme dispõe o art. 23, §4º da L.F. nº 14.133/2021.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

14.1. Será procedida pela unidade contratante a designação de agentes públicos para atuarem como **Fiscal e Gestor** dos contratos que sobrevierem deste certame licitatório, que ficarão responsáveis por promover a verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a



assegurar o exato cumprimento das obrigações contratuais (artigos 6º e 7º do Decreto Municipal nº 8.409/2024).

14.2. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.2.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de **Fiscal do(s) Contrato(s), conforme definido pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 8.409/2024:**

- a) acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando o gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- b) recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e no regulamento da Secretaria de Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato;
- c) verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor do contrato;
- d) manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;



e) consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

14.3. DA GESTÃO CONTRATUAL

14.3.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com designado **Gestor do Contrato, conforme definido pelo art. 6º do Decreto Municipal nº 8.409/2024:**

a) acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

b) ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, de seu cronograma físico-financeiro bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

c) executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

d) expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

e) encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da



respectiva fiscalização; verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato:

f) atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

g) manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

h) dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

i) verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em regulamento da Secretaria Municipal de Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

j) executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros em cadastros de regularidade, instruindo processo documental vinculado ao da contratação onde devem ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário:



k) emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

14.4. Em verificada a existência de qualquer infração contratual pelo contratado, competirá ao gestor do contrato providenciar 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.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, consignados no Orçamento Municipal, a serem indicadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimativo da contratação é de R\$ 39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais).

PAULO ROBERTO BARBOSA

- Secretário Municipal de Cultura -

Autoridade Competente por Delegação – Decreto Municipal nº 7.960/2021