

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.12.03.469-01 - DATA: 14/01/2025

Categoria: SERVIÇO

1. OBJETO

1.1. SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA EM FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, DESPORTO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. OS SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA EM FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, DESPORTO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE. está fundamentado no inciso I do art. 28 da lei 14.133/21, Decreto municipal nº 071202/23 que dispõe sobre a dispensa de licitação para contratações de serviços e compras e Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude do Município de Santana do Acaraú/CE tem como missão promover e fortalecer a cultura local, valorizando a identidade e as manifestações artísticas da comunidade.
3.1.1 Neste cenário, a formação em arte e cultura se torna essencial para capacitar os agentes culturais, artistas, e a população em geral, reconhecendo a importância da cultura para o desenvolvimento social e econômico do município.

3.2. Principais justificativa para a Contratação de Consultoria Técnica em Formação em Arte e Cultura:

3.2.1. Contexto e Importância da Cultura:

3.2.1.1. A cultura desempenha um papel fundamental no desenvolvimento social e econômico das comunidades. Em Santana do Acaraú, a valorização do patrimônio cultural local e a promoção das diversas expressões artísticas são essências para fortalecer a identidade do município e fomentar a coesão social.

3.3. Necessidade de Capacitação:

3.3.1. A demanda por formação em arte e cultura tem crescido, uma vez que muitos profissionais e agentes culturais da região carecem de conhecimentos técnicos e habilidades específicas para desenvolver atividades de qualidade. A capacitação é necessária para potencializar a atuação desses profissionais e, conseqüentemente, enriquecer a oferta cultural à população.

3.4. Promoção do Turismo Cultural:

3.4.1. A consultoria proposta buscará integrar a cultura local às estratégias de turismo, criando oportunidades para o desenvolvimento de projetos que atraiam visitantes, agregando valor ao patrimônio cultural e contribuindo para a sustentabilidade econômica do município.

3.5. Fomento à Juventude:

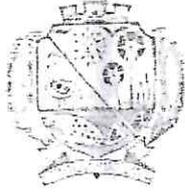
3.5.1. É essencial envolver os jovens em práticas culturais que estimulem a criatividade, a expressão artística e o senso de pertencimento. A consultoria proporcionará diretrizes e ações voltadas para a formação de jovens artistas e a promoção de atividades culturais que os engajem.

3.6. Fortalecimento de Políticas Públicas:

3.6.1. A consultoria técnica contribuirá para a elaboração de políticas públicas mais eficazes, baseadas em diagnósticos e análises pertinentes à realidade cultural da região, além de possibilitar a construção de redes de colaboração entre os diversos setores da cultura.

3.7. Resultados Esperados:

3.7.1. Espera-se que a execução deste projeto leve ao aumento da participação da comunidade em atividades culturais, à capacitação de agentes culturais e à valorização do patrimônio histórico e artístico local.



3.8. Diante do exposto, a contratação de serviços de consultoria técnica em formação em arte e cultura é indispensável para atender às demandas da Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude de Santana do Acaraú/CE, garantindo um desenvolvimento cultural e social mais robusto e sustentável.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1 A solução proposta consiste em um serviço de consultoria técnica em formação em arte e cultura voltado para atender as demandas da Secretaria de Cultura do município de Santana do Acaraú. Este serviço tem como objetivo fortalecer o cenário cultural local por meio de ações formativas que proporcionem capacitação e aperfeiçoamento de artistas, gestores culturais, e outros profissionais da área.

4.2 A consultoria abrangerá diversas etapas e estratégias para atender de maneira eficaz as necessidades específicas do município, como:

1. Diagnóstico e Levantamento de Demandas: Realização de um diagnóstico detalhado sobre o panorama atual da arte e cultura em Santana do Acaraú, identificando as principais necessidades e potenciais da comunidade, assim como as carências de formação e qualificação nos diversos setores culturais.

4.3. Planejamento de Ações Formativas: Com base no diagnóstico, será elaborado um plano estratégico de ações formativas, incluindo oficinas, cursos e palestras, abordando temáticas como gestão cultural, técnicas artísticas, marketing cultural, produção de eventos e outras áreas de interesse da Secretaria.

4.4. Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional: Realização de programas de capacitação para diferentes públicos, desde artistas iniciantes até gestores culturais, com o objetivo de aprimorar habilidades, gerar novas oportunidades e promover o desenvolvimento sustentável da cena cultural local.

4.5. Apoio ao Desenvolvimento de Projetos Culturais: Oferecimento de consultoria especializada para a elaboração e implementação de projetos culturais, incluindo orientação sobre como acessar recursos financeiros e como planejar ações culturais com impacto duradouro.

4.6. Acompanhamento e Avaliação: Monitoramento contínuo dos resultados das ações implementadas, com a realização de avaliações periódicas para garantir a eficácia das ações e promover ajustes sempre que necessário.

4.7. Com esta solução, a Secretaria de Cultura de Santana do Acaraú terá acesso a um suporte técnico especializado que contribuirá para o fortalecimento da infraestrutura cultural do município, ampliando as oportunidades para a expressão artística e a valorização do patrimônio cultural local.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. De acordo com a Lei 14.133 de licitações, este serviço se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados, que são aqueles que exigem conhecimentos especializados e qualificados para sua execução.

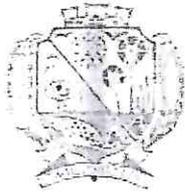
5.2. Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.

5.4. O Prazo para recebimento dos serviços, será imediata, após o recebimento da Solicitação de Fornecimento e assinatura do contrato de prestação de serviços.

5.5. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.

5.6. Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio da secretaria competente.



5.7. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.8. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5.9. A vigência inicial do contrato será de até 12 (doze) meses.

5.10. Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como aos seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

5.11. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados neste Termo de Referência.

5.12. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.13. A contratação do referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto no Decreto Municipal Nº 071202/23 e ainda:

- Desenvolvimento de habilidades em gestão cultural.
- Capacitação em políticas públicas de cultura.
- Discussões sobre preservação do patrimônio cultural.
- Debates sobre inovação e criatividade no setor cultural.
- Apresentação de casos de sucesso e boas práticas em gestão cultural.
- Assessoria na elaboração e gestão de projetos culturais.
- Orientação sobre captação de recursos e financiamento.
- Suporte na organização de eventos culturais
- Sensibilização para a importância do patrimônio cultural.
- Atividades práticas de preservação e valorização do patrimônio local.
- Integração da comunidade nas ações de preservação cultural.
- Criação de conteúdos educativos sobre arte e cultura.
- Produção de guias e manuais para professores e agentes culturais.
- Desenvolvimento de materiais multimídia para divulgação cultural.
- Consultoria para a elaboração de planos municipais de cultura.
- Assessoria na implementação de políticas públicas culturais.
- Monitoramento e avaliação de políticas culturais existentes.

5.14. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

5.14.1. Habilitação Jurídica

- a) Comprovação de registro da empresa na junta comercial ou em órgão competente.
- b) Certidões negativas de débitos (federal, estadual e municipal).

5.14.2. Qualificação Técnica

- a) Apresentação do currículo da empresa e dos profissionais responsáveis pela execução do serviço.
- b) Comprovação de experiência anterior em projetos similares.

5.14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão de regularidade com a Receita Federal (CND).
- b) Certidão de regularidade com o FGTS.
- c) Certidão de regularidade com a Previdência Social.

5.14.4. Proposta Técnica e Comercial

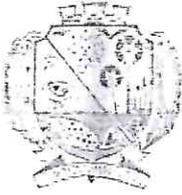
- a) Elaboração de uma proposta detalhada, que inclua metodologia de trabalho, cronograma, e orçamento.
- b) Demonstração do entendimento das demandas da Secretaria de Cultura.

5.14.5. Cumprimento das Normas de Acessibilidade e Inclusão

- a) Adequação das propostas às diretrizes de acessibilidade e promoção da inclusão social nas atividades culturais.

5.15.6. Planos de Trabalho

- a) Apresentação de planos de trabalho que detalhem como serão conduzidas as consultorias, as atividades previstas,



e os resultados esperados.

5.15.7. Entidade Certificadora

a) Se aplicável, comprovação de que a consultoria possui certificações ou reconhecimentos por entidades relevantes na área da cultura.

5.16. Esses requisitos visam garantir que a empresa contratada tenha a competência técnica e legal necessárias para atuar na área da cultura, promovendo um serviço de qualidade.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 Os serviços deverão ser executados até 31 de Dezembro de 2025, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS ou ASSINATURA DO CONTRATO.

6.2 Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada.

6.3 Disponibilizar na prestação dos serviços de "assessoria e consultoria", somente profissionais devidamente habilitados, com visitas in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú/CE de qualquer despesa adicional.

6.4 A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada em suas dependências e nas dependências da contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

6.5 Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços:

6.5.1. A execução dos serviços não será de forma fracionada, devendo ser executados de forma única conforme este Termo de Referência.

6.5.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.5.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

6.5.5. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.5.6. A demanda correspondente a ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO deverá ser executado mensalmente.

6.5.7. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

6.5.8. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

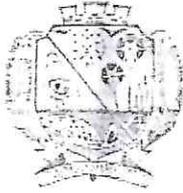
7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

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

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

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser



cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 FISCALIZAÇÃO:

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas correlativas por parte da contratada;

7.6.3. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

7.6.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

7.6.5. Caberá, ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 12 subseção V do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023): I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico -financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar -se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução da obra;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam ou estejam comprometendo o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) dar vistas ao diário de obras, certificando -se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

7.7. GESTOR DO CONTRATO:

7.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10 subseção IV do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico -financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

8. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 Da forma de recebimento (provisório e definitivo);

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão da execução (mensal), juntamente com a 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 e na proposta.

8.1.2. 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 refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. 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 de relatórios.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

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

8.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

8.3 As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

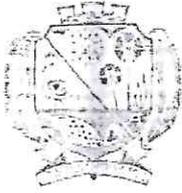
a) A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

b) O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

c) As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria da contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

8.4 Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo legal para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.5 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo -se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



8.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

8.7 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.

8.8 Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.9 No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP -M/FGV de correção monetária.

8.10 Forma de pagamento:

8.10.1 O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

8.10.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Da forma de apresentação das propostas:

9.2.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

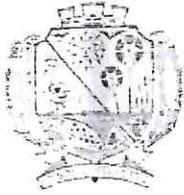
9.2.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os serviços questionados/devolvidos, e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

9.2.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA -



EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

9.2.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

9.2.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

9.2.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.2.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br.

9.2.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF: de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

9.3.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

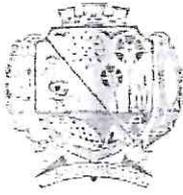
9.3.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto - Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

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

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



9.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica dos serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do bens/serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. - Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.

9.5.2. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo agente de contratação ou quem este indicar.

9.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

9.6.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na prestação dos serviços;

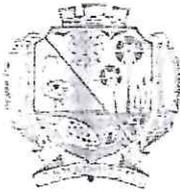
10.7. Prestar todos esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

10.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica;

10.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato,

10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas de legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;



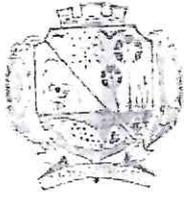
- 10.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;
- 10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16. 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, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja
- 10.17. Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação e continuar em situação regular;
- 10.18. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato;
- 10.19. Comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto e ficar à disposição para orientar e responder consultas;
- 10.20. Para a assinatura do contrato, a empresa licitante deverá indicar a equipe técnica de trabalho que efetivamente participará da prestação dos serviços;
- 10.21. Fornecer atestado de qualificação técnica.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante de prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12. DO REAJUSTE:

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



- 12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP -M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).
- 12.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).
- 12.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 12.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico -financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;
- 12.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico -financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 12.11. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico -financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

13. DOS VALORES ESTIMADOS:

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.544,04 (cinquenta e dois mil quinhentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no anexo II do Estudo Técnico Preliminar, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

13.2 Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente.

14.2. A contratação será atendida pela (as) seguinte (as) dotação (ões):

- a) DOTAÇÃO: 13.122.0002 2.097
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00
- c) FONTE DE RECURSO: 15000000000

Santana do Acaraú-CE, 14 de Janeiro de 2025.

Maria Daniele de Oliveira
Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 020/2025

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



Lígia Santos de Menezes

Lígia Santos de Menezes
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 020/2025

David Willis Carneiro Marques

David Willis Carneiro Marques
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 020/2025

Erica Maria Goreti de Lima

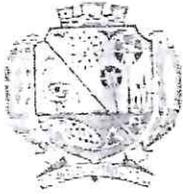
Erica Maria Goreti de Lima
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 020/2025

Victor Thomas Magalhaes Arcanjo

Victor Thomas Magalhaes Arcanjo
Secretário(a)
PORTARIA Nº 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: 46936add066bd6422b3ac74a0ccb7174





ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	1 CONSULTORIA TÉCNICA EM FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA.	MÊS	12	4.378,67	52.544,04

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú
Trabalhando juntos com o Brasil



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.

