



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

EDITAL DE DISPENSA 00018/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA** – RUA JOSÉ BERNARDO DE MOURA, 215-CENTRO - BARRA DE SANTANA - PB, CNPJ Nº 01.612.535/0001-860, POR INTERMÉDIO DO SETOR DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE, REALIZARÁ **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS ARTIGO Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021, E DECRETO MUNICIPAL Nº 416/2024 AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, CONFORME OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEGUIR DEFINIDOS, OBJETIVANDO OBTER A MELHOR PROPOSTA, OBSERVADAS AS DATAS E HORÁRIOS DISCRIMINADOS A SEGUIR:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 26/05/2026, ATÉ ÀS 23:59 HORAS, VIA E-MAIL.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
bsantana.licitacaocpl@gmail.com.

1.0 – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Dispensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE, CONTRIBUINDO PARA O PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES, PROJETOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;

1.2.4 – ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA DE MENOR;

1.2.5 – ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTOS DE REQUISITOS NORMATIVOS.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: **02.220 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE - 13 392 0002 2171**

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE - 1.500.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 19.119,96 (DEZENOVE MIL, CENTO E DEZENOVE REAIS E NOVENTA E SEIS REAIS).**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: bsantana.licitacaocpl@gmail.com.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **DIA: 26/05/2026 ÀS 23:59**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, 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, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

III - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.



4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor Competente para este fim, que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail, **02 (DUAS) HORAS** após considerada vencedora.

4.3. HABILITAÇÃO:

4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedades Comerciais**, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

4.3.1.2. As participantes, em se tratando de **Sociedades Cívicas**, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

4.3.1.3. As participantes, em se tratando de **Sociedades por Ações**, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

4.3.1.4. No caso de **Empresário Individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

4.3.1.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

4.3.1.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.3.1.7. CPF e RG dos sócios administradores;

4.3.1.8. Comprovante de Residência atualizado dos sócios administradores;



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

4.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

4.3.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional.

4.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS),

4.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada,

4.3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

4.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.3.3. ATENÇÃO:

4.3.3.1. Caso as certidões expedidas pela Fazendo Federal, Estadual e Municipal, sejam **POSITIVAS**, a Prefeitura de BARRA DE SANTANA-PB, reserva-se ao direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente **COM EFEITOS DE NEGATIVA**, nos termos do Art. 206 do CTB.

4.3.3.2. No caso em que a empresa participante seja considerada isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

4.3.4. CAPACIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.3.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



4.3.4.3. Certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão;

4.3.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

4.3.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.3.5.1. Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de **18 (DEZOITO) ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de **14 (QUATORZE) ANOS** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

4.3.5.5. Declaração de que não possui 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;

4.3.5.6. Declaração de que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste termo, e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais;

4.3.5.7. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, os quais foram obtidos a partir de critérios técnicos.

4.4. A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ:

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

4.4.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o agente de contratação considerará como prazo de validade o de **60 (SESSENTA)** dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;



4.4.3. Observado a alínea anterior, a mesma referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

4.5. ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

4.5.1. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

4.5.2. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

4.5.3. Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4.5.4. Após consulta acima, as empresas que possuem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

4.5.5. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

4.5.6. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição da consultada alínea “a” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. A Nota Fiscal, deverá ser encaminhada ao setor contábil-financeiro no E-mail: bsantana.prefeitura@gmail.com, acompanhado das certidões de regularidades fiscais e trabalhistas;

5.2 O pagamento será realizado de acordo com a **REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, em caso de atraso, a secretaria de municipal de finanças, entrará em contato com a contratada, afim de explicar o real motivo do atraso, e passará a nova programação da ordem de pagamento;

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

- 5.3. O pagamento se dará em moeda nacional corrente através de transferência bancária, Pix e excepcionalmente na modalidade cheque caso a **CONTRATADA** não possua dados bancários;
- 5.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 5.5. A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida à contratada para eventual correção;
- 5.6. A nota fiscal/fatura emitida deverá conter as seguintes informações: número da NF, série da NF, descrição do produto, unidade do produto, quantidade do produto, valor unitário do produto, valor total do produto, valor de imposto, dados adicionais ao qual sejam precisos;
- 5.7. O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.
- 6.5. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Boqueirão.

Barra de Santana - PB, 22 de maio de 2026

ASSINADO ORIGINAL

WESLEY PATRÍCIO DA SILVA
Secretária Executivo de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

DISPENSA Nº 00018/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O termo de referência é o documento produzido na fase de planejamento de contratações de bens e serviços, a fim de especificar o objeto escolhido para o atendimento da necessidade da Administração. Aplica-se inclusive no caso de contratações diretas. Esse documento deve ser fundamentado em estudo técnico preliminar que tenha concluído pela viabilidade da contratação.

O Termo de Referência é um documento que estabelece as diretrizes, requisitos e especificações técnicas necessárias para a contratação de serviços ou aquisição de produtos. Ele serve como um guia para os fornecedores interessados em participar de um processo licitatório, garantindo que todos estejam cientes das exigências e condições estabelecidas pelo órgão contratante. O Termo de Referência é de extrema importância para garantir a transparência, legalidade e eficiência nos processos de contratação pública. Ele ajuda a evitar possíveis irregularidades, assegurando que a escolha do fornecedor seja feita de forma justa e imparcial, com base em critérios objetivos e previamente estabelecidos.

Um Termo de Referência bem elaborado deve conter informações claras e precisas sobre o objeto da contratação, os critérios de seleção, as condições de pagamento, os prazos e as penalidades em caso de descumprimento. Além disso, é importante incluir uma descrição detalhada dos serviços ou produtos a serem fornecidos, de forma a evitar interpretações equivocadas.

1.0 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a seguinte pretensão contratual: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA ESPECIALIZADA COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE, CONTRIBUINDO PARA O PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES, PROJETOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.**

2.0 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. As características do objeto são da seguinte forma:



DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	SERVIÇOS DE ACESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA CULTURAL: O SERVIÇO COMPREENDERÁ A ELABORAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PAR NO ÂMBITO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC PNAB, CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO DETALHADO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E DAS AÇÕES CULTURAIS A SEREM DESENVOLVIDAS. INCLUI TAMBÉM A ELABORAÇÃO E REVISÃO DE MINUTAS DE EDITAIS, DECRETOS, PORTARIAS E ATAS, OBSERVANDO AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E AS NORMATIVAS ESPECÍFICAS DO SETOR CULTURAL, GARANTINDO SEGURANÇA JURÍDICA E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. A ASSESSORIA ABRANGERÁ AINDA O ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES NAS PLATAFORMAS OFICIAIS DO GOVERNO FEDERAL, COMO O TRANSFEREGOV E A CULTBR, ASSEGURANDO O CORRETO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E DOS PRAZOS ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.	MENSAL	12	R\$ 1.593,33	R\$ 19.119,96

TOTAL R\$: 19.119,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
RUA JOSÉ BERNARDO DE MOURA, 215 - CENTRO - CEP: 58458-000 - BARRA DE SANTANA/PB CNPJ: 01.612.535/0001-86
Tel: (83) 9 8118-145 - Email: bsantana.prefeitura@gmail.com - Site: https://barradesantana.pb.gov.br/

RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇO
Nº: 2025.12.22-0001 - DATA: 08/01/2025

ESPECIFICAÇÃO/OBJETO: Consultoria de Empresa Especializada em Cultura Especializada em prestação de serviços técnicos de Assessoria e Consultoria para Elaboração, Formatação, Acompanhamento e Gerenciamento de Projetos Culturais destinados ao Setor de Cultura.

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	CONSULTORIA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CULTURA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS DESTINADOS AO SETOR DE CULTURA.	unidade	12	1.593,33	19.119,96
TOTAL LOTE ÚNICO:					19.119,96
TOTAL GERAL:					19.119,96

OBS: Registramos que na confecção do presente mapa, são considerados apenas os preços unitários das coletas de preços apresentadas. CERTIFICO, na qualidade de servidor público municipal, e no uso das atribuições a mim conferidas, que nesta data procedi à pesquisa de preços no mercado com as empresas acima.

Barra de Santana-PB, 6 de Janeiro de 2026.

Maria E duarda França de Andrade
Diretora de Departamento



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

2.2. A prestação do serviço, ora em tela solicitado desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O contrato terá sua vigência contratual determinada, **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 105 da Lei Federal 14.133/21.

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.0. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico - SECULT de Barra de Santana/PB é responsável pela formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas ao fortalecimento da cultura, à valorização da identidade local e à promoção de ações destinadas à juventude. Essas atribuições demandam planejamento permanente, organização administrativa eficiente, acompanhamento sistemático das ações e capacidade técnica para transformar diretrizes institucionais em resultados concretos para a população. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de suporte técnico especializado que auxilie a Secretaria na condução de suas atividades, considerando as limitações estruturais e operacionais do quadro interno e a complexidade inerente às políticas públicas do setor.

A contratação de empresa especializada em assessoria técnica permitirá à Administração Municipal estruturar e qualificar os processos administrativos, técnicos e operacionais da Secretaria, oferecendo apoio no planejamento das ações, na elaboração de projetos, planos de trabalho, relatórios técnicos, rotinas administrativas e instrumentos de gestão. Trata-se de serviço de natureza predominantemente intelectual, que exige conhecimentos específicos em gestão pública, políticas culturais e juvenis, planejamento governamental e acompanhamento de metas e resultados, não se confundindo com atividades ordinárias ou meramente operacionais desempenhadas pelos servidores do Município.

Além disso, as ações desenvolvidas pela Secretaria de Cultura e Juventude devem observar rigorosamente a legislação vigente, os princípios constitucionais da administração pública e as orientações dos órgãos de controle interno e externo. A assessoria técnica especializada atuará como instrumento de apoio à governança administrativa, contribuindo para a padronização de procedimentos, para a segurança jurídica dos atos praticados, para a transparência na gestão pública e para a correta aplicação dos recursos,



reduzindo riscos de falhas formais, inconsistências técnicas e questionamentos por parte dos órgãos fiscalizadores.

Diante do exposto, considerando a relevância social das políticas públicas de cultura e juventude, a complexidade técnica envolvida em sua gestão, a necessidade de apoio especializado para assegurar eficiência administrativa e a responsabilidade do ente público em observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica é necessária, vantajosa e indispensável para o atendimento do interesse público, contribuindo para o fortalecimento institucional da Secretaria e para a efetividade das ações desenvolvidas em benefício da coletividade.

**Justificativa Extraída do: Documento de Formalização de Demanda*

4.0 DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1. O objeto da contratação está previsto no Planejamento da Contratação, conforme consta nas informações básicas deste Termo de Referência.

4.2. O amparo legal para esta contratação, está fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Aplica-se a este Termo de Referência, a seguinte legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Federal Nº 14.133, de 2021; Lei Complementar Federal nº101, de 2000; Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal 416/2024.

5.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Com base no estudo técnico preliminar feito a solução escolhida é a **SOLUÇÃO 03 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA EM CULTURA**, por se tratar da alternativa que melhor atende às necessidades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico - SECULT de Barra de Santana/PB. Essa opção garante suporte técnico contínuo e qualificado para o planejamento, organização, execução e acompanhamento das ações, projetos e atividades desenvolvidas pela Secretaria, considerando a complexidade das políticas públicas culturais e a limitação de recursos humanos especializados no quadro permanente do Município.

5.2. A contratação de empresa especializada assegura maior eficiência administrativa, padronização de procedimentos, segurança jurídica e continuidade dos serviços, além de possibilitar atuação preventiva e



orientativa na gestão das políticas públicas de cultura e juventude. Trata-se da solução que apresenta a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, reduzindo riscos de falhas administrativas e inconsistências técnicas, fortalecendo a governança institucional e garantindo maior efetividade na execução das ações, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

6.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1. As empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

6.2. Os serviços deverão ser executados durante todo o período de vigência do contrato, de forma contínua, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

6.3. A **CONTRATADA** deverá indicar profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços, garantindo que possuam conhecimento técnico específico, experiência comprovada e capacidade para atender às demandas administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico;

6.4. A **CONTRATADA** deverá apoiar tecnicamente a elaboração, revisão e adequação de planos, programas, projetos culturais e juvenis, bem como documentos técnicos e administrativos necessários à sua implementação, acompanhamento e avaliação;

6.5. A assessoria deverá contemplar o acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas pela Secretaria, com orientações técnicas contínuas visando o cumprimento de metas, prazos, cronogramas e resultados estabelecidos pela Administração;

6.6. A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico na organização, padronização e melhoria dos fluxos e procedimentos administrativos relacionados às atividades da Secretaria de Cultura e Juventude, contribuindo para maior eficiência e racionalização dos processos internos;



6.7. A **CONTRATADA** deverá orientar a Secretaria quanto à correta aplicação da legislação, normas, regulamentos e diretrizes aplicáveis às políticas públicas de cultura e juventude, bem como quanto às boas práticas de gestão pública;

6.8. A assessoria deverá incluir apoio técnico na elaboração de relatórios de gestão, relatórios técnicos, pareceres, notas técnicas e demais documentos necessários à tomada de decisão administrativa e à prestação de informações aos órgãos de controle;

6.9. Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** no endereço da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude os quais podem ser atualizados sem ônus à **CONTRATANTE**, a saber:

6.9.1. De forma presencial no mínimo **01 (UMA)** vez na semana e remotamente conforme necessidade;

6.9.2. Para as atividades profissionais deste objeto, quando ocorrer no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, a mesma disponibilizará sala dotada de toda estrutura necessária, onde a **CONTRATADA**, por intermédio de profissional qualificado indicado por ela, deverá comparecer no mínimo **01 (UMA)** vez na semana conforme cláusula anterior, durante os horários de expediente das 08:00 às 14:00, para a execução dos serviços, definidos no termo de referência;

6.9.3. Despesas como: alimentação, transporte, e demais que haja necessidade deverá ser por conta da **CONTRATADA**;

6.9.4. Caso haja a necessidade de a **CONTRATADA** comparecer mais de **01 (UMA)** vez na semana como estipulado neste termo de referência, as despesas como alimentação, transporte e demais que haja necessidade deverá ser por conta da **CONTRATANTE**;

6.10. A **CONTRATADA** deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos e específicos para prestar o referido serviço. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, em nome da empresa licitante, comprovando que a mesma já executou, de forma satisfatória;

6.11. É importante garantir que a o profissional esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Receita Federal e prefeitura. Além disso, o contratado deverá estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias;



6.12. A **CONTRATADA** deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si;

6.13. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

6.14. A contratada deverá executar os serviços, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

PRAZO DE INICIO E VIGENCIA CONTRATUAL:

INÍCIO DA EXECUÇÃO: Após a assinatura do instrumento contratual, a empresa contratada será devidamente notificada pela Administração acerca da ordem de serviço. A partir dessa ciência formal, a contratada disporá do prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS** para iniciar os serviços de assessoria e consultoria, observando fielmente as condições estabelecidas no edital, instrumento contratual e em seus anexos;

VIGENCIA CONTRATUAL:

A vigência do referido contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a partir da data de sua assinatura do respectivo instrumento contratual.

7.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte forma:

EXECUÇÃO DO OBJETO: Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** no endereço da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude os quais podem ser atualizados sem ônus à **CONTRATANTE**, a saber:

- De forma presencial no mínimo **01 (UMA)** vez na semana e remotamente conforme necessidade;
- Para as atividades profissionais deste objeto, quando ocorrer no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, a mesma disponibilizará sala dotada de toda estrutura necessária, onde a **CONTRATADA**, por intermédio de profissional qualificado indicado por ela, deverá comparecer no mínimo **01 (UMA)** vez na semana conforme cláusula anterior, durante os horários de expediente das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, para a execução dos serviços, definidos no termo de referência.



8.0. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

EXECUÇÃO 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 será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade 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, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



8.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117 §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

8.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.10. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. IV);

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.13. O fiscal administrativo 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. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.256, de 2022).

8.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



9.1. 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;

9.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidando, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §22 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. A Administração deverá realizar consulta 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, que implique proibido de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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

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

9.10. 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;

10.0. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

10.1. A quantidade de serviço a ser contratado foi estabelecido com base em um levantamento detalhado pela secretaria demandante, será necessário e suficiente a prestação de um serviço de assessoria e consultoria técnica com duração total de **12 (DOZE) MESES**. Garantindo assim a execução correta e eficiente dessas atividades.

11.0 DESTINAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1. O objeto da contratação em tela, se destinará ao setor da Secretaria Municipal de Cultura , Turismo e Desenvolvimento Econômico - SECULT de Barra de Santana/PB.

12.0. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Com base no quantitativo definido foi realizado pesquisas para formação do estimativo do preço de referência do objeto ora em tela licitado, onde as pesquisas foram feitas com base em contratações similares



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

feita pela administração pública, como consta em orçamento/ solicitação de nº 2026.01.08-0001, enviado pelo setor de cotação do município, anexado nos autos do processo.

12.2. O impacto orçamentário estimativo preliminar previsto para a contratação é de **R\$ 19.119,96 (DEZENOVE MIL, CENTO E DEZENOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**, com base na vasta pesquisa de preços realizada, as pesquisas foram realizadas com base em contratações similares da Administração Pública.

13.0 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A Nota Fiscal, deverá ser encaminhada ao setor contábil-financeiro no E-mail: bsantana.prefeitura@gmail.com, acompanhado das certidões de regularidades fiscais e trabalhistas;

13.2 O pagamento será realizado de acordo com a **REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, em caso de atraso, a secretaria de municipal de finanças, entrará em contato com a contratada, afim de explicar o real motivo do atraso, e passará a nova programação da ordem de pagamento.

13.3. O pagamento se dará em moeda nacional corrente através de transferência bancária, Pix e excepcionalmente na modalidade cheque caso a **CONTRATADA** não possua dados bancários;

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

13.5. A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida à contratada para eventual correção.

13.6 A nota fiscal/fatura emitida deverá conter as seguintes informações: número da NF, série da NF, descrição do produto, unidade do produto, quantidade do produto, valor unitário do produto, valor total do produto, valor de imposto, dados adicionais ao qual sejam precisos.

13.7. O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21;

14. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO DISPENSÁVEL**, sob e égide Art. 75, inciso II, vide Decreto Federal Nº 11.871 de 2023 e Decreto Municipal 416 de 22 de Janeiro de 2024, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.
Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

14.2. O **FORNECEDOR** será selecionado via documentação e proposta a ser enviada no correio eletrônico, e-mail: bsantana.licitacaocpl@gmail.com

14.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

14.3.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

14.3.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do correio eletrônico: bsantana.licitacaocpl@gmail.com, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade conforme o Art. 59º, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

14.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação que constam a seguir serão solicitados do fornecedor mais bem classificado pela proposta de preços, recebidas no e-mail, devendo ser enviada a documentação no prazo de até **(02) DUAS HORAS** a contar da solicitação.

14.4.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **SOCIEDADES COMERCIAIS**, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

14.5.2. As participantes, em se tratando de **SOCIEDADES CIVIS**, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

14.5.3. As participantes, em se tratando de **SOCIEDADES POR AÇÕES**, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



14.5.4 No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

14.5.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

14.5.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.5.7. CPF e RG dos sócios administradores;

14.5.8. Comprovante de residência atualizados dos sócios administradores;

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

14.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.6.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

14.6.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional.

14.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

14.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada,

14.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

14.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;



14.6.7. Alvará de Funcionamento e Localização;

14.7. ATENÇÃO:

14.7.1. Caso as certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sejam **POSITIVAS**, a Prefeitura de BARRA DE SANTANA-PB, reserva-se ao direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente **COM EFEITOS DE NEGATIVA**, nos termos do Art. 206 do CTB.

14.7.2. No caso em que a empresa participante seja considerada isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

14.8. CAPACIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

14.8.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante e de execução fiscal;

14.8.2. Certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão;

14.8.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

14.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

14.9.1. Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de **18 (DEZOITO) ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de **14 (QUATORZE) ANOS** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

14.9.2. Declaração de que não possui 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;



14.9.3. Declaração que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste termo, e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais;

14.9.4. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução dos serviços comprovando que a mesma já executou, de forma satisfatória;

14.10. A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ:

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

14.10.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o agente de contratação considerará como prazo de validade o de **60 (SESSENTA)** dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

14.10.3. Observado a alínea anterior, a mesma referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

14.11. ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

14.11.1 Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

14.11.2. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

14.11.3. Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

14.11.4. Após consulta acima, as empresas que possuírem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

14.11.5. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. 10.6.4.6. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta da alínea "a" acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

15.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto.

16.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser licitado: **02.220 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE - 13 392 0002 2171 ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE - 1.500.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**

17.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. **O CONTRATANTE** compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

A - Expedir as ordens de serviço;

B - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

C - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no aviso de contratação e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.



D - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de um servidor especialmente designado;

E - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

F - A Administração se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes;

G – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**;

H - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no aviso de contratação e seus anexos;

I - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

J - Responsabilizar-se pelo recipiente de acondicionamento de resíduo enquanto sob sua responsabilidade, caso haja algum dano, o valor relativo ao recipiente deverá ser indenizado à empresa contratada;

K - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

17.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

A - A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no aviso de contratação, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

B – Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** no endereço da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude os quais podem ser atualizados sem ônus à **CONTRATANTE**, a saber:

- De forma presencial no mínimo **01 (UMA)** vez na semana e remotamente conforme necessidade;

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

- Para as atividades profissionais deste objeto, quando ocorrer no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, a mesma disponibilizará sala dotada de toda estrutura necessária, onde a **CONTRATADA**, por intermédio de profissional qualificado indicado por ela, deverá comparecer no mínimo **01 (UMA)** vez na semana conforme cláusula anterior, durante os horários de expediente das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, para a execução dos serviços, definidos no termo de referência.

C - A **CONTRATADA** deve garantir sigilo de todas as informações relacionadas a entidade, caso haja algum vazamento de informações os ônus de consequências será por conta da **CONTRATADA**;

D - A **CONTRATADA** deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si;

E - A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação e juntamente com a(s) nota(s) fiscal(s), deverá apresentar relatório com a relação de serviços executados;

F - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

G - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

H - Será rejeitada pelo fiscal de contrato os itens que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a **CONTRATADA** arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

I - Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS** que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

J - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

18.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia de execução, apenas o cumprimento das cláusulas contratuais.

19.0 DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:

a) **INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:** Após a assinatura do instrumento contratual, a empresa contratada será devidamente notificada pela Administração acerca da ordem de serviço. A partir dessa ciência formal, a contratada disporá do prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS** para iniciar os serviços de assessoria e consultoria, observando fielmente as condições estabelecidas no edital, instrumento contratual e em seus anexos;

b) **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a partir da data de sua assinatura do respectivo instrumento contratual.

20.0 DO REAJUSTE

20.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de **12 (doze) meses** a partir da data do orçamento estimado.

20.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

20.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

20.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



20.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado;

20.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

21.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei Federal nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato desta municipalidade.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pública, garantida a prévia defesa, aplicará a fornecedora as seguintes sanções previstas no Contrato fundamentadas nos Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata respectivamente sobre a responsabilização administrativa das infrações e sobre as sanções que serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas:

Art. 155. - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.546, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.



§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 5º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

§ 6º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.4. Quanto às obrigações de entrega e solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

- a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento);
- b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 1% (um por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

21.5. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

21.6. Sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATANTE** tem a obrigatoriedade de informar a **CONTRATADA** sobre as sanções aplicadas, e a mesma tem o prazo de **10 (DEZ) dias úteis**, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente para efetuar o pagamento da multa.

21.7. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

21.8. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

22.0. RESPONSÁVEL

Barra de Santana - PB, 11 de maio de 2026

ASSINADO ORIGINAL

WESLEY PATRICIO DA SILVA

Secretária Executivo de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico.



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

DISPENSA Nº 00018/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTAS

REFERENTE: DISPENSA ELETRÔNICA 00018/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA - PB.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE, CONTRIBUINDO PARA O PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES, PROJETOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

NOME FANTASIA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

CEP:

EMAIL:

TELEFONE:

WHATSAPP:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	V.UNITÁRIO	V. TOTAL
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA CULTURAL: O SERVIÇO COMPREENDERÁ A ELABORAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PAR NO ÂMBITO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC PNAB,	MENSAL	12	-----	-----



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO DETALHADO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E DAS AÇÕES CULTURAIS A SEREM DESENVOLVIDAS. INCLUI TAMBÉM A ELABORAÇÃO E REVISÃO DE MINUTAS DE EDITAIS, DECRETOS, PORTARIAS E ATAS, OBSERVANDO AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E AS NORMATIVAS ESPECÍFICAS DO SETOR CULTURAL, GARANTINDO SEGURANÇA JURÍDICA E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. A ASSESSORIA ABRANGERÁ AINDA O ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES NAS PLATAFORMAS OFICIAIS DO GOVERNO FEDERAL, COMO O TRANSFEREGOV E A CULTBR, ASSEGURANDO O CORRETO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E DOS PRAZOS ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.

TOTAL R\$:

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2025.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



2.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Dispensa Eletrônica, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição;

2.3 O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade **Dispensa Eletrônica nº 00018/2026** e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.4.1. O Termo de Referência;

2.4.2. O Edital da Licitação;

2.4.3. A Proposta do contratado;

2.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PREÇO:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	V.UNITÁRIO	V. TOTAL
1	SERVIÇOS DE ACESSORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA CULTURAL: O SERVIÇO COMPREENDERÁ A ELABORAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PAR NO ÂMBITO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC PNAB, CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO DETALHADO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E DAS AÇÕES CULTURAIS A SEREM DESENVOLVIDAS. INCLUI TAMBÉM A ELABORAÇÃO E REVISÃO DE MINUTAS DE EDITAIS, DECRETOS, PORTARIAS E ATAS, OBSERVANDO AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E AS NORMATIVAS ESPECÍFICAS DO SETOR CULTURAL, GARANTINDO SEGURANÇA JURÍDICA E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS	MENSAL	12	-----	-----



DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

ADMINISTRATIVOS. A ASSESSORIA ABRANGERÁ AINDA O ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES NAS PLATAFORMAS OFICIAIS DO GOVERNO FEDERAL, COMO O TRANSFEREGOV E A CULTBR, ASSEGURANDO O CORRETO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E DOS PRAZOS ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.

TOTAL R\$:

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:

INÍCIO DA EXECUÇÃO: Após a assinatura do instrumento contratual, a empresa contratada será devidamente notificada pela Administração acerca da ordem de serviço. A partir dessa ciência formal, a contratada disporá do prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS** para iniciar os serviços de assessoria e consultoria, observando fielmente as condições estabelecidas no edital, instrumento contratual e em seus anexos;

EXECUÇÃO DO OBJETO: Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** no endereço da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude os quais podem ser atualizados sem ônus à **CONTRATANTE**, a saber:

- De forma presencial no mínimo **01 (UMA)** vez na semana e remotamente conforme necessidade;
- Para as atividades profissionais deste objeto, quando ocorrer no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, a mesma disponibilizará sala dotada de toda estrutura necessária, onde a **CONTRATADA**, por intermédio de profissional qualificado indicado por ela, deverá comparecer no mínimo **01 (UMA)** vez na semana conforme cláusula anterior, durante os horários de expediente das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, para a execução dos serviços, definidos no termo de referência.

VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

O prazo do contrato será **12 (DOZE) MESES** a partir da data de sua assinatura do respectivo instrumento contratual, não sendo prorrogável na forma do **Caput** do Art. 106 da Lei Federal Nº 14.133/2021;

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente: **02.220 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE - 13 392 0002 2171 ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE - 1.500.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

A Nota Fiscal, deverá ser encaminhada ao setor contábil-financeiro no E-mail: bsantana.prefeitura@gmail.com, acompanhado das certidões de regularidades fiscais e trabalhistas;

O pagamento será realizado de acordo com a **REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, em caso de atraso, a secretaria de municipal de finanças, entrará em contato com a contratada, afim de explicar o real motivo do atraso, e passará a nova programação da ordem de pagamento.

O pagamento se dará em moeda nacional corrente através de transferência bancária, Pix e excepcionalmente na modalidade cheque caso a **CONTRATADA** não possua dados bancários;

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

A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida à contratada para eventual correção.



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

A nota fiscal/fatura emitida deverá conter as seguintes informações: número da NF, série da NF, descrição do produto, unidade do produto, quantidade do produto, valor unitário do produto, valor total do produto, valor de imposto, dados adicionais ao qual sejam precisos;

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21;

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE:

O valor do contrato será fixo e irrevogável, durante toda a vigência contratual que se refere a **12 (DOZE) MESES**.

CLÁUSULA NOVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Os modelos de gestão e de execução do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

O **CONTRATANTE** compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

A – Expedir as ordens de serviço;

B - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

C - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no aviso de contratação e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

D - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de um servidor especialmente designado;



E - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

F - A Administração se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes;

G – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**;

H - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no aviso de contratação e seus anexos;

I - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

J - Responsabilizar-se pelo recipiente de acondicionamento de resíduo enquanto sob sua responsabilidade, caso haja algum dano, o valor relativo ao recipiente deverá ser indenizado à empresa contratada;

K - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

A - A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no aviso de contratação, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

B – Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** no endereço da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude os quais podem ser atualizados sem ônus à **CONTRATANTE**, a saber:

- De forma presencial no mínimo **01 (UMA)** vez na semana e remotamente conforme necessidade;

- Para as atividades profissionais deste objeto, quando ocorrer no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, a mesma disponibilizará sala dotada de toda estrutura necessária, onde a **CONTRATADA**,



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

por intermédio de profissional qualificado indicado por ela, deverá comparecer no mínimo **01 (UMA)** vez na semana conforme cláusula anterior, durante os horários de expediente das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, para a execução dos serviços, definidos no termo de referência.

C - A CONTRATADA deve garantir sigilo de todas as informações relacionadas a entidade, caso haja algum vazamento de informações os ônus de consequências será por conta da **CONTRATADA**;

D - A CONTRATADA deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si;

E - A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação e juntamente com a(s) nota(s) fiscal(s), deverá apresentar relatório com a relação de serviços executados;

F - A CONTRATADA deverá executar os serviços, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

G - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade á Contratante;

H - Será rejeitada pelo fiscal de contrato os itens que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a **CONTRATADA** arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

I - Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS** que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

J - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações



administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Juazeirinho-PB

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Barra de Santana - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

ANEXO IV - DISPENSA Nº 00018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - DE NÃO EMPREGAR MENOR

REFERENTE: DISPENSA Nº 00018/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA - PB.

PROPONENTE

CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

ANEXO V - DISPENSA Nº 00018/2026

MODELOS DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE REQUISITOS NORMATIVOS

REFERENTE: DISPENSA Nº 00018/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA - PB.

PROPONENTE

CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO DE INEXISTIR FATO IMPEDITIVO.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 - DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR DA ATIVA DO ÓRGÃO.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Juazeirinho, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Rua José Bernardo de Moura, 215- Centro - Barra de Santana - PB, CNPJ nº 01.612.535/0001-860



Prefeitura Municipal de
Barra de Santana

SETOR DE CONTRATAÇÃO

Designado pela Portaria 012/2026

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

PROCESSO Nº 038/2026

5.0 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGO PARA DEFICIENTE E DE ACESSIBILIDADE.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DO LIMITE DE CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.