

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  CULTURA</p>	  <small>EDIÇÃO 2017 - 2020</small>	<b>EDUCAÇÃO</b> Fls. <u>04</u> Assinatura. <u>[assinatura]</u> Matrícula _____
---	--	---	---

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Processo Administrativo nº 314.021/2024

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assessoria e consultoria técnica em gestão cultural, para operacionalização da Política Nacional Lei Aldir Blanc – PNLB – e da Lei Paulo Gustavo – LPG – no município de Serra Caiada/RN.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviço de assessoria e consultoria técnica em gestão cultural para operacionalização dos recursos das Leis de Fomento à Cultura (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB - Lei nº 14.399/2022 e Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar nº 195/2022 ).	MÊS	12

1.2. O objeto desta contratação se enquadra como sendo de serviço contínuo, decorrente de necessidade prolongada, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, aliena c, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133 de 2021.

**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Justificativa:** A justificativa desta contratação está descrita no Documento de Formalização da Demanda, que segue anexada a este documento. Contudo, cabe reforçar o posicionamento e entendimento a ser descrito também abaixo.

1.5. A presente contratação se justifica, tendo em vista que esta municipalidade foi contemplada com a disponibilidade de recursos na área da cultura, oriundos da Lei Complementar nº 195/2002, denominada Lei Paulo Gustavo, e da Lei 14.399/2022, que trata da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB. No entanto, para que esses recursos possam ser utilizados pelo ente federativo, precisa-se atender aos critérios previstos nas legislações correspondentes, sobretudo no que se refere à operacionalização desses recursos. Tendo-se ciência de que o município não dispõe de pessoal especializado na área da cultura no seu quadro funcional, faz-se indispensável contratar uma consultoria especializada no ramo cultural, requisitos devidamente preenchidos por JC MARQUES DA SILVA ASSESSORIA E CONSULTORIA, haja vista os atestados de capacidade técnica obtidos, bem como os certificados de qualificação técnica apresentados pelo supracitado prestador desse tipo de serviço. Esse serviço possibilitará o melhor controle e organização administrativa no seguimento cultural, propiciando melhor conhecimento e desenvolvimento de ações diversas que culminem na valorização da cultura e no fomento da economia criativa locais.

1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: indefinido;
- II) Data de publicação no PNCP: indefinido;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. 05</p> <p>Assinatura.</p> <p>Matricula</p>
---	--	---	--

- III) Id do item no PCA: indefinido;
- IV) Classe/Grupo: indefinido;
- V) Identificador da Futura Contratação: indefinido.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para implementação e operacionalização das Leis de Fomento à Cultura em vigor, especificamente a Lei Paulo Gustavo e a Política Nacional Aldir Blanc, representa a melhor solução para essa finalidade, tendo-se em consideração os seguintes aspectos: (i) a execução das referidas leis exigem requisitos técnicos e burocráticos que demanda expertises e conhecimentos específicos para a correta aplicação; (ii) o serviço especializado poderá oferecer apoio técnico e estratégico, auxiliando na elaboração de projetos, captação de recursos, prestação de contas, gestão financeira e demais atividades relacionadas às ações culturais; (iii) a contratação de empresa especializada nesse ramo pode oferecer maior eficiência na utilização dos recursos disponíveis, garantindo a maximização do impacto social e cultural dos projetos; (iv) a experiência e o conhecimento técnico da assessoria e consultoria especializadas permitirão uma análise criteriosa dos projetos, a identificação de oportunidades de melhorias e correção de eventuais falhas, contribuindo para o sucesso e a sustentabilidade dos empreendimentos culturais e sociais; (v) a contratação de uma pessoa jurídica externa traz uma perspectiva imparcial e isenta, evitando conflitos de interesse e assegurando uma visão mais ampla e objetiva sobre as ações realizadas; e (vi) a contratação de uma empresa especializada para auxiliar na implementação dessas leis de fomento é essencial para garantir a eficiência, transparência e qualidades das ações culturais, contribuindo para o fortalecimento e o desenvolvimento do setor cultura e a mobilização da economia criativa local, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade:

3.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente em longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

- 3.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 3.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 3.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 3.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 3.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 3.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 3.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

### Subcontratação

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. 06</p> <p>ASSISTENTE</p> <p>5087</p> <p>Matrícula</p>
---	--	---	---

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

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Execução

4.1. A execução do objeto deverá ocorrer, no mínimo, durante 12 (doze) meses, após a emissão da Ordem de Serviço, e deverá ser realizado conforme os prazos definidos para execução da Lei Paulo Gustavo e da Lei Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, bem como conforme o plano de ações culturais do município.

4.2. O serviço deve abranger: (i) assessoria e consultoria na implantação e implementação da Política Nacional Lei Aldir Blanc – PNLB – em âmbito municipal; (ii) assessoria e consultoria na elaboração do plano de ação da PNLB na plataforma correspondente; (iii) assessoria e consultoria na implantação e implementação da Lei Paulo Gustavo e da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura; (iv) assessoria e consultoria para elaboração do plano de aplicação dos recursos do PNLB e dos recursos remanescentes da Lei Paulo Gustavo - LPG; (v) assessoria e consultoria para realização e organização de audiência pública com os agentes culturais do município; (vi) assessoria e consultoria para realização da conferência municipal de cultura, seminário, palestra e oficina/minicurso sobre cultura e economia criativa; (vii) assessoria e consultoria no planejamento estratégico da Secretaria de Educação e Cultura.

4.3. Visando a execução dos serviços de forma eficiente, a pessoa contratada deverá se responsabilizar pelo deslocamento para a boa realização das atividades a serem desempenhadas.

##### Garantia, manutenção e assistência técnica

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

4.5. A contratada deve assegurar a prestação de um serviço com padrão adequado de qualidade e desempenho, disponibilizando palestrantes com formação acadêmica compatível ao tema a ser explanado.

4.6. Os serviços deverão ser executados com a duração mínima contida no objeto.

4.7. Os materiais a serem disponibilizados na realização dos serviços deverão seguir o padrão de qualidade e durabilidade, bem como ser fornecidos na quantidade estimada neste documento.

4.8. Na transição contratual, a contratada deve promover a transferência, ainda que parcial, do conhecimento e da técnica adotada na execução do serviço.

4.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p style="text-align: right;"><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. <u>07</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura.    <u>5087</u>          Matrícula</p>
---	--	---	---

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. 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 conterà 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

5.6. 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), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

5.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

5.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### Gestor do Contrato

5.8. A senhora Lucilene Patrícia Leite da Silva, matrícula funcional nº 50227, servidora do quadro efetivo deste município, é a pessoa indicada para desempenhar as atribuições de Gestor do Contrato, cujas competências estão numeradas e descritas nos subitens seguintes a este.

5.9. 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.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p style="text-align: center;"><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p style="text-align: center;">Fls. <u>08</u></p> <p style="text-align: center;"><i>[Assinatura]</i> Assinatura.</p> <p style="text-align: center;"><u>50087</u> Matrícula</p>
---	--	---	---

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, se verificada uma ou mais irregularidade indicada abaixo:

8.2.1. inexecução ou execução fora dos padrões mínimos de qualidade exigidos neste termo de referência;

8.2.2. não alcançar os resultados acordados e pretendidos; ou

8.2.3. não disponibilizar os materiais e recursos exigidos para a execução adequada do serviço, ou utilizá-los com a qualidade e quantidade insuficiente para o atendimento da demanda

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. 09</p> <p>Assinatura.</p> <p>5087</p> <p>Matrícula</p>
---	--	---	--

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

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

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

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

#### **Liquidação**

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

6.9. 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:

- 6.9.1. o prazo de validade;
- 6.9.2. a data da emissão;
- 6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.9.5. o valor a pagar; e
- 6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.11. 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 à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. _____</p> <p>Assinatura. _____</p> <p>Matrícula _____</p>
---	--	---	---

entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

6.16. 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.

#### **Prazo de pagamento**

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

7.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea c, da Lei nº 14.133/2021, sendo definida empresa ZC ASSESSORIA E CONSULTORIA, por se tratar de empresa de notória especialização na área cultural.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fis. </p> <p>Matrícula </p>
---	--	---	--

conforme comprovam os seguintes documentos em anexo: (i) contrato social da empresa; (ii) atestado de capacidade técnica emitido pela Prefeitura de Brejinho/RN; (iii) atestado de capacidade técnica emitido pela Prefeitura de Monte Alegre/RN; e (v) declaração emitida pela Fundação José Augusto, vinculado ao Governo Estadual do RN.

7.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

*a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

*b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

7.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>		<p style="text-align: center;"><b>EDUCAÇÃO</b></p> <p>Fls. <u>12</u></p> <p style="text-align: center;"><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p style="text-align: center;">Mátrícula <u>50087</u></p>
---	--	---	--

### Habilitação jurídica

- 7.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.16. Declaração de que não possui em seu quadro societário qualquer integrante que guarde parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou quaisquer pessoas que façam parte do órgão contratante e tenham poder de decisão, por força da Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.
- 7.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

### Qualificação Técnica

- 7.19. Sociedades empresariais estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 7.20. No mínimo uma comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 7.20.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.20.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>          SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E          CULTURA</p>	 unicef	EDUCAÇÃO Fls. 13  Ass. Afirma. Matrícula
---	--	---	---

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação está definido na proposta de preços solicitada ao prestador de serviço via e-mail, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VLR UNT.	VLR TT
01	Serviço de assessoria e consultoria técnica em gestão cultural para operacionalização dos recursos das Leis de Fomento à Cultura (Política Nacional Aldir Blanc - PNAB - Lei nº 14.399/2022 e Lei Paulo Gustavo - Lei Complementar nº 195/2022).	MÊS	12	2.000,00	24.000,00

8.1.1. O valor está compatível com as contratações similares da Administração Pública, conforme as seguintes Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – anexadas a este documento: (i) NFS-e nº 138 e 144 – Prefeitura Municipal de Canguaretama/RN; (ii) NFS-e nº 197 e 214 – Prefeitura Municipal de Monte Alegre/RN; e (iii) NFS-e nº 269 e 285 – Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

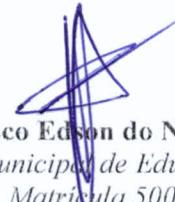
9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade: 09.001 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- II) Ação: 2124 - Incentivo / Patrocínio a Eventos Culturais e Religiosos
- III) Fonte de Recurso: 15500000 – Recursos não Vinculados de Impostos
- IV) Elemento de Despesa: 339036

9.3. Também poderá ser utilizada a dotação oriunda de abertura de crédito especial, aplicando o máximo de 5% do valor recebido pelo município para esse tipo de contratação, nos termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II, da Lei 14.399/2022 e art. 13 do Decreto nº 11.170/2023

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Serra Caiada/RN, 13 de março de 2024.

  
**Francisco Edson do Nascimento**  
*Secretário Municipal de Educação e Cultura*  
 Matrícula 50087