MUNICÍPIO DE MOJI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

CREDENCIAMENTO

N. 004/2024

CONTRATANTE (986717)

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR O BANCO DE PARECERISTAS, A FIM DE ATUAR NA ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS INSCRITOS NOS EDITAIS DE FOMENTO A SEREM PUBLICADOS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP, PARA A EXECUÇÃO DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO PELA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB) E DECRETOS Nº 11.453/2023 E Nº 11.740/2023, ADOTANDO OS DISPOSITIVOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, CONFORME ART. 79, REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 11.878/2024, ATENDENDO AO INCISO V DO ARTIGO 23 E DO ARTIGO 215 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

DATA PARA INÍCIO DO PROTOCOLO

04/09/2024 a 03/09/2025 das 08h00 às 17h00

PROCESSO N. 999100.000001/2024-80

CREDENCIAMENTO N. 004/2024

INEXIGIBILIDADE N. 013/2024

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade INEXIGIBILIDADE, na forma ELETRÔNICA, para CREDENCIAMENTO nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n 9.304, de 11 de junho de 2024 disponível em www.mogimirim.sp.gov.br – Publicações – Legislações - Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I – OBJETO

1.1 A presente Inexigibilidade tem por objeto o c redenciamento de profissionais para compor o Banco de Pareceristas, a fim de atuar na análise e seleção de Projetos Culturais inscritos nos editais de fomento a serem publicados pela Secretaria de Cultura e Turismo do município de Mogi Mirim/SP, para a execução dos recursos disponibilizados para operacionalização pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB) e Decretos nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023, adotando os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Art. 79, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024, atendendo ao Inciso V do Artigo 23 e do Artigo 215 da Constituição Federal de 1988, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Inexigibilidade os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no

Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 O credenciamento da empresa é instransferível e permanecerá aberto de04/09/2024 a 03/09/2025.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:
i. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
ii. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
iii. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
iv. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
v. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
vi. agente público do órgão ou entidade licitante;
vii. pessoas jurídicas reunidas em consórcio
viii. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
ix. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
x. Cooperativas, se o objeto versar sobre:

I - Limpeza, asseio, preservação e conservação;
II - Limpeza hospitalar;
III - Lavanderia, inclusive hospitalar;
IV - Segurança, vigilância e portaria;
V - Recepção;
VI - Nutrição e alimentação;
VII - Copeiragem;
VIII - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
IX - Manutenção e conservação de áreas verdes;
X - Assessoria de imprensa e de relações públicas;
XI - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

III – DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO

3.1 Os interessados no credenciamento encaminharão documentação em envelope único, lacrado, em mãos ou via Correios, à Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, com cópia dos documentos abaixo elencados.

3.2 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
i. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
ii. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
iii. 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;
iv. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
v. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
vi. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
vii. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
viii. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
ix. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
x. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

3.2.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

3.2.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

3.3 A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:
i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
ii. Documento de identidade com foto (RG ou CNH);
iii. Comprovante de endereço, no nome do requerente ou, caso esteja em nome de terceiros, anexar documento comprovando a residência no local (contrato de alguel, declaração do dono do imóvel);
iv. 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.
v. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
vi. 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;
vii. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
viii. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
ix. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

3.3.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3.3.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

3.3.1 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

3.4 A documentação relativa à **qualificação técnica** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:
· Formulário devidamente preenchido (Anexo II), podendo ser anotada mais de uma modalidade;
· Proposta devidamente preenchida (Anexo II), de acordo com a(s) modalidade(s);
· Currículo do interessado, contendo experiência e atuação na área cultural, experiência em gestão e produção de projetos culturais, formação acadêmica na sua respeciva área cultural e participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais;
· Portfólio de até 15 (quinze) páginas, contendo documentos que comprovem as informações contidas no currículo, bem como a experiência profissional cultural e/ou artística onde atua, certificados, diplomas, publicações, fotos e reportagens, declarações de instituições reconhecidas na área cultural e/ou artística sobre contratações e serviços prestados em projetos semelhantes anteriores.
· Declaração de que não é funcionário público e aceite das condições para contratação (Anexo V);
· Declaração de cessão de direitos de imagem (Anexo VII);
· Declaração de responsabilidade na contratação de terceiros (Anexo VIII), se for o caso.

3.4.1.1 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

3.4.1.2 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

3.5 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
· Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
· Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

3.5.1 Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

3.6 **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações** sob pena de desclassificação:
a) Declaração de fato impeditivo e que cumpre todos os requisitos de habilitação;
b) Declaração de proteção ao menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
c) Demais declarações;
d) Declaração de cumprimento do art. 4° da Lei n° 14.133/2021, se for o caso.

3.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

3.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.9 A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

3.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

3.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

3.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

3.12 A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

IV – DA PROPOSTA
4.1 O interessado deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

1) PARECERISTA	
Projeto analisado	R$ 120,00

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
i. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
ii. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

V – DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO
5.1 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão de Contratação, promovendo-se a desclassificação das proponentes que apresentarem propostas desconformes ou incompatíveis.

5.2 Dentre as propostas das proponentes serão credenciadas as que atenderem as exigências estipuladas neste edital.

5.3 A publicação do resultado do credenciamento será veiculada no Diário Oficial do Município, sitio eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.

VI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para o certame.

VII – DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.3 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

VIII – DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
i. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
ii. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8 .3 O contrato será assinada por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

8.4 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9.2 São obrigações do Contratado:
a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que

ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

i.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

ii.certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

iii.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

iv.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

v.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

x) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

y) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

z) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

aa) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

bb) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

cc) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

dd) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

X – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1 Medições

10.1.1 As medições deverão ser apresentadas até o 1º (primeiro) dia do mês subsequente a execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo.

10.1.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

10.1.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:

i. Relatório dos serviços executados;
ii. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
iii. Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na execução dos serviços referente ao mês anterior;

10.1.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

i. Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na execução dos serviços no mês anterior;
ii. Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
iii. Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

10.1.5 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item anterior no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

10.1.6 A Secretaria de Cultura e Turismo terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

10.1.7 Somente após autorização por escrito da Secretaria de Cultura e Turismo é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

10.1.8 A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Cultura e Turismo.

10.1.9 Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:
i. Não cumprimento das obrigações contratadas.
ii. Determinação Judicial.
iii. E nos casos previstos em lei.

10.1.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

10.1.11 O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Cultura e Turismo.

10.1.12 Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pelo Controle da Frota, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

10.2 Prazo de Liquidação
10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

10.2.2 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:

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

10.2.3 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;

10.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.5 A Administração poderá 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 proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.6 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.

10.2.7 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.

10.2.8 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.

10.2.9 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.

10.3 Pagamento
10.3.1 Prazo de pagamento
10.3.1.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

10.3.1.2 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 (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

10.4.5 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.

10.5 Cessão de crédito
10.5.1 Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

XI – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
i. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;
ii. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
·não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
·recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
·pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
·deixar de apresentar amostra;
·apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
iii. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

·recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

iv. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

v. fraudar a licitação

vi. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

·agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

·induzir deliberadamente a erro no julgamento;

·apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

vii. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. **Advertência,** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. **Multa:**

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. **Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar** com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

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

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

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos orçamentários para a execução do objeto do presente processo de credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
915	014211.1339210032.002	3.3.90.48.00	95 - Transferências e Convênios Federais (Exercício Anterior)

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os

princípios da isonomia e do interesse público.

13.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.8 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.

13.9 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos
ANEXO V – Modelo de Demais Declarações
ANEXO VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4° da Lei n. 14.133/2021
ANEXO VII – Modelo de Contrato

Mogi Mirim, 20 de agosto de 2024.

LUIZ HENRIQUE DALBO

Secretário de Cultura e Turismo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS)

Processo nº 001042.100001/2024-13

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Cadastramento e credenciamento de profissionais para compor o Banco de Pareceristas, a fim de atuar na análise e seleção de Projetos Culturais inscritos nos editais de fomento a serem publicados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, para a execução dos recursos disponibilizados para operacionalização pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB) e Decretos nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023, adotando os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Art. 79, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024, atendendo ao Inciso V do Artigo 23 e do Artigo 215 da Constituição Federal de 1988.

1.2. Compete aos pareceristas selecionados por este Edital:

a) Exercer as atividades de análise de documentos relativos às propostas, avaliação de mérito e emissão de parecer técnico, sobre os projetos culturais inscritos, seguindo os critérios do Edital para o qual o projeto foi proposto, com impessoalidade, clareza e concisão;

b) Ler e seguir integralmente os Editais nos quais atuarem como pareceristas;

c) Apreciar, analisar e avaliar os projetos culturais inscritos de acordo com os critérios estabelecidos nos editais disponibilizados aos pareceristas para atuação;

d) Realizar diligências, quando necessário;

e) Analisar recursos sobre os pareceres;

f) Emitir relatório ao final dos trabalhos.

1.3. Na sua avaliação, o parecerista deverá considerar os parâmetros e os critérios de avaliação estabelecidos pelos Editais nos quais os projetos foram inscritos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do Art. 1º, § 1º, da Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do município o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado. A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público de acesso à cultura, amparado pelo Art. 23, V, da Constituição Federal.

Trata-se de instauração de processo para **contratação de pessoa física** para prestar o serviço de **Parecerista**, na **análise e seleção de projetos da Política Nacional Aldir Blanc**, a serem lançados pela Secretaria de Cultura e Turismo, atendendo a Lei Federal nº 14.399/2022.

A Secretaria de Cultura e Turismo tem como atribuições a promoção dos bens culturais, das tradições históricas, do cultivo das ciências, das letras, das artes cênicas, plásticas, expressões corporais, musicais, e da dança, velar pela preservação do patrimônio histórico e cultural, estimular o intercâmbio com outras fontes, sem prejuízo do zelo pela manutenção da identidade cultural do Município,
como ainda cultivar a diversidade expressiva e a descentralização da formação do ambiente cultural, estimular a produção artística como força social de desenvolvimento coletivo, elaborar planejamentos articulados, seguros e criativos e apoiar ações de revitalização e acompanhamento do patrimônio histórico, cultural material e imaterial, relacionados aos projetos tombados e a tombar no município, promover o acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais, bem como realizar atividades outras próprias de sua área de atuação.

A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade de contratar profissionais especialistas nas diversas áreas da Cultura, que tenham conhecimento específico para analisar propostas que contemplem os termos dos Editais de Fomento a serem lançados pela Secretaria, de maneira a executar a Política Nacional Aldir Blanc no município. Tal possibilidade é descrita no Art. 13 do Decreto nº 14.740/2023, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc.

O não atendimento da necessidade apresentada poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo, a impossibilidade de dar andamento à seleção de projetos que atendam os editais de fomento que serão lançados pelo município, impedindo que se cumpra o prazo de 31 de dezembro de 2024 para transferência dos recursos aos agentes culturais. Tal fato impedirá o município de receber novos recursos financeiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando o Art. 18 do Decreto Federal nº 11.453/2023, entendemos que a melhor solução é a inexigibilidade de licitação mediante edital de credenciamento, em nível nacional, o que possibilitará que pareceristas de outros municípios, sem vínculo algum com a cultura de Mogi Mirim, possam atuar na seleção de projetos, garantindo a lisura do processo.

A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Municipal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

1. Serão admitidos todos os profissionais das áreas artística, cultural e turística, maiores de 18 anos de idade, pessoas físicas, que deverão ter experiência comprovada no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, registro profissional, equipe e outros requisitos relacionados às suas atividades que possam ser aferidos pela Secretaria de Cultura e Turismo.

Para avaliação, os proponentes deverão comprovar conhecimento e experiência, principalmente na seleção de projetos culturais, das seguintes áreas abaixo:

I- Música;

II- Dança;

III- Artes Cênicas (Teatro e Circo);

IV- Audiovisual;

V- Literatura, leitura, escrita e/ou oralidade;

VI- Artes Visuais;

VII- Artes Plásticas;

VIII- Arte Urbana, Hip Hop, Cultura de Periferia;

IX- Patrimônio Cultural Material e/ou Imaterial;

X- Economia Criativa;

XI- Artes Digitais;

XII- Artesanato;

XIII- Cinema;

XIV- Cultura Afro Brasileira/Matriz Africana/Quilombola;

XV- Cultura dos Povos Originários;

XVI- Cultura LGBTQIAP+;

XVII- Produção/Gestão Cultural.

2. Os inscritos selecionados por este Edital comporão o Banco de Pareceristas, na ordem da pontuação obtida na análise dos documentos apresentados na inscrição.

2.1. Os pareceristas selecionados serão chamados a atuar por convocação da Secretaria de Cultura e Turismo e em conformidade com a ordem estabelecida no Banco de Pareceristas.

2.2. A seleção de candidatos não garantirá a atuação nos certames a que se refere este Edital, dependendo de convocação por parte da Secretaria de Cultura e Turismo.

3 . Os inscritos que forem selecionados neste Edital de Chamamento ficam cientes de que, quando convocados, será vedada sua participação como proponente ou integrante, bem como de qualquer pessoa com quem tenha vínculo e/ou relação de parentesco, no edital em que for designado como parecerista.

4. Todos os arquivos para avaliação serão disponibilizados via armazenamento em nuvem digital (drive) e todas as reuniões serão realizadas de forma on-line.

5. É vedada a inscrição de servidor pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim ou atuem em cargos comissionados na mesma, bem como seus parentes e afins até o segundo grau.

6. Os interessados em prestar serviços objeto deste Edital devem possuir, além da qualificação específica e capacitação técnica com experiência, a seguinte qualificação mínima exigida:

6.1. Compreensão da legislação específica da Política Nacional Aldir Blanc: Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 e Decretos nº 11.453, de 23 de março de 2023 e nº 11.740, de 18 de outubro de 2023;

6.2. Capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;

6.3. Familiaridade com planejamento, administração e execução de projetos culturais;

6.4. Experiência em análise e emissão de pareceres técnicos;

6.5. Habilidade em trabalhar com sistemas online.

4.1. Sustentabilidade

Observando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, esta contratação pública condiz com o fomento à cultura, pois atende o critério da dimensão imaterial ou intangível: manifestações de folclore, música e dança; mitos; atividades, padrões, valores e criações que conferem um sentido de identidade social; respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais; preservação da memória etc.

Portanto, à luz da Constituição Federal, qualquer procedimento licitatório ou contrato propriamente dito que, a par de satisfazer as necessidades da Administração Pública por bens, serviços e obras, tenham o objetivo de promover a difusão dos referidos valores pode ser considerada uma contratação pública que promove o desenvolvimento sustentável em sua dimensão cultural.

Em um país de dimensão continental, com uma infinidade de manifestações culturais, diversidade étnica e regional, a efetiva concretização da dimensão cultural da sustentabilidade nas contratações públicas demanda uma postura mais proativa de gestores púbicos. Compete refletir e efetivamente ponderar sobre de que maneira podem viabilizar uma contratação que valorize, por exemplo, algum fornecedor ou bem jurídico que represente uma manifestação da dimensão cultural da sustentabilidade.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação conforme art.79 da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

O credenciamento consiste na formação de Banco de Pareceristas habilitados a serem contratados pela Administração Municipal para atuar na análise e seleção de Projetos Culturais inscritos nos editais de fomento a serem publicados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, para a execução dos recursos disponibilizados para operacionalização pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB) e Decretos nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023, adotando os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Art. 79.

O proponente poderá inscrever-se em quantas modalidades considerar-se apto e puder comprovar sua experiência, conforme as áreas abaixo:

I- Música;

II- Dança;

III- Artes Cênicas (Teatro e Circo);

IV- Audiovisual;

V- Literatura, leitura, escrita e/ou oralidade;

VI- Artes Visuais;

VII- Artes Plásticas;

VIII- Arte Urbana, Hip Hop, Cultura de Periferia;

IX- Patrimônio Cultural Material e/ou Imaterial;

X- Economia Criativa;

XI- Artes Digitais;

XII- Artesanato;

XIII- Cinema;

XIV- Cultura Afro Brasileira/Matriz Africana/Quilombola;

XV- Cultura dos Povos Originários;

XVI- Cultura LGBTQIAP+;

XVII- Produção/Gestão Cultural.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Todo o processo será feito à distância, através de e-mail e videoconferência, com a disponibilização da documentação referente às análises disponibilizado na nuvem. O Parecerista terá o prazo de 20 (vinte) dias contados do momento do recebimento dos projetos para a devolutiva. Em caso de recurso impetrado pelo proponente, o Parecerista terá o prazo de 03 (três) dias para a devolutiva. O Parecerista deverá possuir capacidade técnica e operacional para trabalhar remotamente.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

Como toda a análise de projetos será feita de maneira remota, não há previsão de disponibilidade de materiais, com exceção do acesso aos dados do projeto a ser analisado.

5.4. Rotinas a serem cumpridas

O Parecerista contratado receberá os projetos através do e-mail informado, o qual também servirá como principal meio de comunicação, e terá 20 (vinte) dias corridos para avaliá-los. O parecer deverá ser emitido conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria de Cultura e Turismo, e assinado eletronicamente.

As notas deverão ser emitidas conforme quadro de critérios e pontuação descrito em seu respectivo edital, podendo, ainda ser emitido parecer individual, descritivo, observando os méritos culturais do projeto e sua relevância.

Em caso de recurso por parte do proponente, este será enviado ao Parecerista que emitiu o parecer original, para apreciação e manifestação no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base a necessidade de contratação de profissionais interessados em compor o Banco de Pareceristas que atuará na análise de projetos referentes aos Editais de Fomento referentes ao recurso federal da Política Nacional Aldir Blanc, com a devida qualificação profissional.

5.6. Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, dois meses, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.8. Declaração de Conclusão e de aceite dos Serviços

O Contratado emitirá, sob sua responsabilidade nos termos do Edital e da legislação, que os serviços contratados foram concluídos. O gestor do contrato, da mesma forma, emitirá declaração de conclusão e aceite do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o contratado para reunião inicial, que será realizada de maneira remota, 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.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da CONTRATADA:

- Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.
- 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.

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim;
- Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;
- Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

6.1. **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

O gestor do contrato ficará a encargo da Sra. Vitalina Graziete Megiatto Bronzatto Pinheiro, especialmente designada para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

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

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

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

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

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

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

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

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

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.2. **Fiscalização Técnica**

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 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

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

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.3. Renovação do Contrato

A renovação do contrato do Parecerista dependerá de interesse e justificativa da Secretaria de Cultura e Turismo sobre a pertinência de manutenção do mesmo, observando os seguintes critérios:

a) Houver interesse de ambas as partes;

b) A Secretaria de Cultura e Turismo houver analisado positivamente o trabalho já realizado;

Na renovação, poderá ser aplicado o reajuste referente ao IPCA anual, conforme Decreto municipal, após apurado o impacto financeiro.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Prazo da Liquidação

O Parecerista, por ser pessoa física, emitirá, obrigatoriamente recibo RPA, como pessoa autônoma, conforme modelo enviado pela Secretaria de Cultura e Turismo, já com os cálculos de impostos, que deverá ser emitido em até 05 (cinco) dias úteis após o aceite do serviço. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

Havendo erro na apresentação do recibo 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;

O recibo de Pessoa Autônoma – RPA – deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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.

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.

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.

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.

7.2. Pagamento

7.2.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega do RPA, respeitado os prazos de liquidação estabelecidos no item 7.1.

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 (IPCA) de correção monetária.

7.2.2. Forma de pagamento

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE – CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.2. Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

- Cédula de identidade *(RG)* ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Comprovante de residência no nome do requerente, com prazo máximo de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição, ou, caso esteja em nome de terceiros, anexar documento comprovando a residência no local (contrato de aluguel, declaração de dono do imóvel);
- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade fiscal perante seu domicílio sede.

8.3.2. **Qualificação Técnico-Operacional**

- Ficha de inscrição, conforme Anexo I;
- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo II;
- Currículo do interessado, contendo experiência e atuação na área cultural, experiência em gestão e produção de projetos culturais, formação acadêmica na sua respeciva área cultural e participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais;
- Portfólio de até 15 (quinze) páginas, contendo documentos que comprovem as informações contidas no currículo, bem como a experiência profissional cultural e/ou artística onde atua, certificados, diplomas, publicações, fotos e reportagens, declarações de instituições reconhecidas na área cultural e/ou artística sobre contratações e serviços prestados em projetos semelhantes anteriores.
- Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.
- Não serão aceitas inscrições com arquivos e/ou links de acesso informado a documentos e comprovantes que esteja inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo durante o período de habilitação da inscrição.
- A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou instabilidade de sinal que impossibilite o envio de inscrição por parte do candidato.
- Não serão aceitas inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste Edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa é de avaliação de até 250 projetos, considerando também os possíveis recursos, previsto no caso de discordância do parecer pelos agentes culturais responsáveis pelos projetos avaliados. A contratação diz respeito a pareceristas que atuarão somente para avaliação e parecer dos Editais de Fomento que serão lançados pela Secretaria de Cultura e Turismo na execução da Política Nacional Aldir Blanc no município.

Valor por projeto analisado: R$ 120,00

Total de projetos: até 250
Valor total reservado: R$ 30.000,00

Em caso de pedido recursal, este será enviado para nova análise e parecer, no valor de R$ 60,00.

O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na atividade, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será onerada a dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recursos
915	014211.1339210032.002	3.3.90.48.00 (Outros auxílos financeiros à pessoa física)	95- Transferências e Convênios Federais

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

À Comissão de Seleção caberá a análise do formulário de inscrição e de toda documentação enviada pelos interessados, conforme item 9.

A Comissão de Seleção fará a análise da documentação dos inscritos, conforme os seguintes critérios de pontuação:

Critérios		Pontuação
1- Experiência na área cultural curricular	Experiência igual ou superior a 10 anos	15
	Experiência de 05 a 10 anos	12
	Experiência inferior a 05 anos	10
2- Formação curricular	Mestrado ou Doutorado	15
	Pós-Graduação (Especialização)	12
	Graduação Superior	10
	Formação Técnica	08
	Ensino Fundamental/Médio	05
3- Experiência em produção cultural, independente da área	05 ou mais projetos	05
	03 a 04 projetos	03
	01 a 02 projetos	02
4- Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais		05

Os inscritos que não pontuarem nos critérios 1 e 3 serão considerados inabilitados.

A nota final será calculada pela média da pontuação atribuída pelos membros da Comissão de Seleção e, havendo empate entre os inscritos, o desempate seguirá o seguinte critério:

I – Maior nota no critério "1- Experiência na área cultural curricular";

II – Maior nota no critério "3- Experiência em produção cultural, independente da área";

III – Maior nota no critério "2- Formação curricular";

IV – Nota no critério "4- Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais".

Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os proponentes.

A Comissão de Seleção é soberana quando ao mérito das decisões.

Do Resultado e dos Recursos

Após o término do período de inscrição, a Comissão de Seleção terá prazo de 10 (dez) dias úteis para avaliar as documentações apresentadas pelos inscritos, conforme itens 3.4. e 4.3.

Os inscritos que não apresentarem qualquer dos documentos relacionados no item 3.4., ou que não atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, serão considerados inabilitados.

Após análise da Comissão de Seleção, será publicado no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim a relação dos inscritos habilitados e inabilitados, indicando o nome dos inscritos e a pontuação obtida, de acordo com os critérios de avaliação.

Da decisão fundamentada de inabilitação, cabe recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim.

Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o correio eletrônico pareceristaspnabmm@gmail.com, identificado com:- RECURSO – NOME DO INSCRITO.

A Comissão de Seleção se pronunciará no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos recursos.

Os resultados dos recursos serão publicados no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim, não cabendo novo recurso.

A Secretaria de Cultura e Turismo publicará no Jornal Oficial do Município de Mogi Mirim a homologação do resultado final do Edital, com a relação dos inscritos habilitados para compor o Banco de Pareceristas, considerando a classificação de maior pontuação, seguindo em ordem decrescente.

Caso não sejam apresentados recursos, a publicação do resultado final acontecerá ao final do prazo do item 5.3.

Da homologação da Secretaria de Cultura e Turismo, não caberá recurso.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

i. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

ii. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

·não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

·recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

·pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

·deixar de apresentar amostra;

·apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

·recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

iv. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

v. fraudar a licitação

vi. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

·agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

·induzir deliberadamente a erro no julgamento;

·apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

vii. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I **- Advertência**, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - **Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar** com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

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

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

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por:

Vitalina Graziete Megiatto Bronzatto Pinheiro

Matrícula: 23250

Cargo: Pedagoga

Secretário:

Luiz Henrique Dalbo

ANEXO I-A

1) PARECERISTA	
Projeto analisado	R$ 120,00

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CREDENCIAMENTO N. _____/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR O BANCO DE PARECERISTAS, A FIM DE ATUAR NA ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS INSCRITOS NOS EDITAIS DE FOMENTO A SEREM PUBLICADOS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP, PARA A EXECUÇÃO DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO PELA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB) E DECRETOS Nº 11.453/2023 E Nº 11.740/2023, ADOTANDO OS DISPOSITIVOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, CONFORME ART. 79, REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 11.878/2024, ATENDENDO AO INCISO V DO ARTIGO 23 E DO ARTIGO 215 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço Completo:
Email:

Telefone:
Representante Legal que assinará o contrato:
Telefone:
Email:
CPF:
Cargo:

1) PARECERISTA	
Projeto analisado	R$ 120,00

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º _____ e Conta Corrente: n.º____

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame, bem como os dados de testemunha por parte dessa empresa.

☐ Assina pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____ Endereço _____

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do Proponente:	
CNPJ:	**Área de Atuação (CNAE):**
Telefone fixo:	**Telefone celular:**
E-mail:	

Endereço:		**Nº:**
Bairro:	**Cidade:**	**CEP:**
Data de Nascimento:	**CPF:**	
Conta bancária – Pessoa Jurídica (A conta deve ser, obrigatoriamente, PJ) **Banco:**		
Agência:	**Nº da conta:** **Tipo: ( ) corrente ( ) poupança**	
Nome do titular da conta:		
Estou ciente e de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Chamamento Público para Credenciamento de artistas e profissionais de arte, cultura e turismo de Mogi Mirim. _____ Assinatura do Proponente		

Nome completo:
Nome social/artístico:
Data de Nascimento:
CPF: RG:
Endereço (rua e nº):
Bairro: Cidade: Estado:
Celular/WhatsApp (com DDD): Telefone fixo (com DDD):
E-mail:
INDICAR A(S) ÁREA(S) DE ATUAÇÃO:
1- EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL CURRICULAR
( ) Experiência igual ou superior a 10 anos
( ) Experiência de 05 a 09 anos
( ) Experiência inferior a 05 anos
Obs.: Anexar documentação comprobatória
2- FORMAÇÃO CURRICULAR
( ) Mestrado ou Doutorado
( ) Pós-Graduação (Especialização)
( ) Graduação Superior
( ) Formação Técnica
( ) Ensino Fundamental/Médio
Obs.: Anexar documentação comprobatória
3- EXPERIÊNCIA EM PRODUÇÃO CULTURAL, INDEPENDENTE DA ÁREA
( ) 05 ou mais projetos
( ) 03 a 04 projetos
( ) 01 a 02 projetos
Obs.: Anexar documentação comprobatória
4- PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E BANCAS DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS
( ) sim ( ) não
Obs.: Caso resposta afirmativa, anexar documentação comprobatória

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Credenciamento n. ____/2024 declara:

Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

A signatária, para fins de participação no Credenciamento n. ____/2024 declara:

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO V – DEMAIS DECLARAÇÕES

A signatária, para fins de participação no Credenciamento n. ____/2024 declara:

Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

·Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

·Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Município de Mogi Mirim que impossibilite a participação no referido Credenciamento.

·Declaro que não sou servidor público do município de Mogi Mirim/SP;

· Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente Credenciamento;

·Responsabilizo-me por todas as informações contidas no projeto;

·Tenho ciência de que o credenciamento não gera automaticamente direito às contratações e que, mesmo credenciado, a Secretaria de Cultura e Turismo não tem obrigatoriedade de efetivar minha contratação, pois esta fica condicionada aos critérios de interesse público, de adequação à programação cultural e de disponibilidade orçamentária de cada equipamento;

·Em caso de seleção, responsabilizo-me pelo cumprimento da agenda acordada no tocante ao local, data e horário para realização do trabalho;

·Estou ciente de que a contratação não gera vínculo trabalhista entre a municipalidade e o contratado;

·Estou ciente que o valor da remuneração é bruto, fixo e irreajustável, e sobre o valor total da remuneração paga serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A signatária, para fins de participação no Credenciamento n. ____/2024 declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4° da Lei Federal n°14.133/2021 fica limitada às micro empresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS DE IMAGEM

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, domiciliado no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____, Estado de _____, CNPJ n° _____, venho por meio desta AUTORIZAR o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos e documentos e nas diversas mídias sociais e na internet, para ser utilizada pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, bem como, em todos os possíveis materiais de divulgação que sejam relacionadas aos trabalhos a serem desenvolvidos nas oficinas culturais da Secretaria de Cultura e Turismo, referentes ao Edital de Credenciamento nº _____/2024. A presente autorização é concedida a título gratuito, sem ônus para a Municipalidade e por tempo indeterminado, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e, eventualmente, no exterior, desde que não haja lucro direto sobre o mesmo material produzido.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VIII – CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

EU, _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente na _____, venho por meio desta DECLARAR que serei responsável pela atividade cultural (NOME DA AÇÃO CULTURAL) a ser realizada na data de (DATA E LOCAL DO EVENTO), me apresentando com (NÚMERO DE PROFISSIONAIS) e que é de minha inteira responsabilidade atender todas as necessidades visando o pleno atendimento das características da contratação, bem como pelos seus atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista, respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes para fins de realização da atividade profissional.

Declaro que serei responsável pelos pagamentos dos serviços terceirizados e recolhimento das contribuições sociais e dos tributos previstos em lei de todos os profissionais por mim contratados,

Declaro, para os devidos fins, estar ciente e concordar com o EDITAL _____/2024, bem como pela veracidade das informações acima fornecidas.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º_____/_____

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR O BANCO DE PARECERISTAS, A FIM DE ATUAR NA ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS INSCRITOS NOS EDITAIS DE FOMENTO A SEREM PUBLICADOS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP, PARA A EXECUÇÃO DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO PELA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB) E DECRETOS Nº 11.453/2023 E Nº 11.740/2023, ADOTANDO OS DISPOSITIVOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, CONFORME ART. 79, REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 11.878/2024, ATENDENDO AO INCISO V DO ARTIGO 23 E DO ARTIGO 215 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL] neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Inexigibilidade, na forma ELETRÔNICA, n. _____/2024, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.166, de 22 de dezembro de 2023, e demais legislações aplicáveis, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto da Inexigibilidade n._____/_____, e seus anexos, obrigou-se a atuar na análise e seleção de Projetos Culturais inscritos nos editais de fomento a serem publicados pela Secretaria de Cultura e Turismo do município de Mogi Mirim/SP, para a execução dos recursos disponibilizados para operacionalização pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB) e Decretos nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023, adotando os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Art. 79, regulamentado pelo Decreto nº 11.878/2024, atendendo ao Inciso V do Artigo 23 e do Artigo 215 da Constituição Federal de 1988, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência/Projeto Básico.

1) PARECERISTA	
Projeto analisado	R$ 120,00

1.2 Vinculam-se a presente contratação, independente de transcrição:

i. O Termo de Referência/Projeto Básico;
ii. O Edital da Licitação;
iii. A Proposta do contratado;
iv. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Condições de execução

2.1.1 O credenciamento consiste na formação de Banco de Pareceristas habilitados a serem contratados pela Administração Municipal para atuar na análise e seleção de Projetos Culturais inscritos nos editais de fomento a serem publicados pela Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim, para a execução dos recursos disponibilizados para operacionalização pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB) e Decretos nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023, adotando os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Art. 79.

2.1.2 O proponente poderá inscrever-se em quantas modalidades considerar-se apto e puder comprovar sua experiência, conforme as áreas abaixo:
I- Música;
II- Dança;
III- Artes Cênicas (Teatro e Circo);
IV- Audiovisual;
V- Literatura, leitura, escrita e/ou oralidade;
VI- Artes Visuais;
VII- Artes Plásticas;
VIII- Arte Urbana, Hip Hop, Cultura de Periferia;
IX- Patrimônio Cultural Material e/ou Imaterial;
X- Economia Criativa;
XI- Artes Digitais;
XII- Artesanato;
XIII- Cinema;
XIV- Cultura Afro Brasileira/Matriz Africana/Quilombola;
XV- Cultura dos Povos Originários;
XVI- Cultura LGBTQIAP+;
XVII- Produção/Gestão Cultural.

2.2 Local e horário da prestação dos serviços

2.2.1 Todo o processo será feito à distância, através de e-mail e videoconferência, com a disponibilização da documentação referente às análises disponibilizado na nuvem. O Parecerista terá o prazo de 20 (vinte) dias contados do momento do recebimento dos projetos para a devolutiva. Em caso de recurso impetrado pelo proponente, o Parecerista terá o prazo de 03 (três) dias para a devolutiva. O Parecerista deverá possuir capacidade técnica e operacional para trabalhar remotamente.

2.3 Materiais a serem disponibilizados

2.3.1 Como toda a análise de projetos será feita de maneira remota, não há previsão de disponibilidade de materais, com exceção do acesso aos dados do projeto a ser analisado.

2.4 Rotinas a serem cumpridas

2.4.1 O Parecerista contratado receberá os projetos através do e-mail informado, o qual também servirá como principal meio de comunicação, e terá 20 (vinte) dias corridos para avaliá-los. O parecer deverá ser emitido conforme modelo a ser disponiblizado pela Secretaria de Cultura e Turismo, e assinado eletronicamente.

2.4.2 As notas deverão ser emitidas conforme quadro de critérios e pontuação descrito em seu respectivo edital, podendo, ainda ser emitido parecer individual, descritivo, observando os méritos culturais do projeto e sua relevância.

2.4.3 Em caso de recurso por parte do proponente, este será enviado ao Parecerista que emitiu o parecer original, para apreciação e manifestação no prazo de 03 (três) dias úteis.

2.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

2.5.1 A demanda do órgão tem como base a necessidade de contratação de profissionais interessados em compor o Banco de Pareceristas que atuará na análise de projetos referentes aos Editais de Fomento referentes ao recurso federal da Política Nacional Aldir Blanc, com a devida qualificação profissional.

2.6 Especificação da garantia do serviço

2.6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, dois meses, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

2.7.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

2.8 Declaração de Conclusão e de aceite dos Serviços

2.8.1 O Contratado emitirá, sob sua responsabilidade nos termos do Edital e da legislação, que os serviços contratados foram concluídos. O gestor do contrato, da mesma forma, emitirá declaração de conclusão e aceite do serviço.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO
3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
4.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

5. DO REAJUSTE
5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.2 Após o interregno de um ano, através de pedido formal do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DO PAGAMENTO
9.1 Medições
9.1.1 As medições deverão ser apresentadas até o 1º (primeiro) dia do mês subsequente a execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo.

9.1.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

9.1.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:
i. Relatório dos serviços executados;
ii. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
iii. Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na execução dos serviços referente ao mês anterior;

9.1.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:
i. Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na execução dos serviços no mês anterior;
ii. Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
iii. Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

9.1.5 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item anterior no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

9.1.6 A Secretaria de Cultura e Turismo terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

9.1.7 Somente após autorização por escrito da Secretaria de Cultura e Turismo é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

9.1.8 A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Cultura e Turismo.

9.1.9 Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:
i. Não cumprimento das obrigações contratadas.
ii. Determinação Judicial.
iii. E nos casos previstos em lei.

9.1.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

9.1.11 O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Cultura e Turismo.

9.1.12 Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pelo Controle da Frota, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

9.2 Prazo de Liquidação
9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

9.2.2 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:

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

9.2.3 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;

9.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5 A Administração poderá 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 proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.6 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.

9.2.7 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.

9.2.8 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.

9.2.9 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.

9.3 Pagamento
9.3.1 Prazo de pagamento
9.3.1.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

9.3.1.2 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 (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

9.4.5 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.

9.5 Cessão de crédito
9.5.1 Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

i. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;
ii. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- ·não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- ·recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- ·pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- ·deixar de apresentar amostra;
- ·apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

iii. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ·recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

iv. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
v. fraudar a licitação
vi. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- ·agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- ·induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- ·apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

vii. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
II. Multa:
a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

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

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

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

11.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1 São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

12.2 São obrigações do Contratado:
a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
i.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
ii.certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
iii.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
iv.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
v.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
w) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
x) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
y) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
z) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
aa) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
bb) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
cc) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
dd) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL
13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14.1 Os recursos orçamentários para a execução do objeto do presente processo de credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
915	014211.1339210032.002	3.3.90.48.00	95 - Transferências e Convênios Federais (Exercício Anterior)

15. DA LGPD

15.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2 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 LGPD.

15.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

15.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

15.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 O objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

19. DO FORO

19.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

20.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:
CONTRATADA:

20.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do Contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
TESTEMUNHAS:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

_____
(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO N°(DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_Cargo:_CPF:
Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA: CNPJ
Nº: CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.
OU
Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Documento assinado eletronicamente por **Luiz H. Dalbo**, **Secretário**, em 20/08/2024, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0028927** e o código CRC **B60FDC21**.