



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 8/2024 – PROCESSO Nº 149/2024

REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC)

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07 de março de 2024 às 9h

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12 de março de 2024 às 13:30H

DATA DA DISPUTA: 12 de março de 2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA FASE DE LANCES: 14:00h.

HORÁRIO DE TÉRMINO DA FASE DE LANCES: 16:00h

LOCAL: www.bll.compras.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

OBS: Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, Inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura de Itaí, por meio do Sr. Prefeito José Ramiro Antunes do Prado, sediado a Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, realizará licitação, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço global, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 3.380/23, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC).

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC).

1.2. A Contratação será por MENOR PREÇO GLOBAL.

1.3. O valor estimado será de R\$ 34.450,00 (trinta e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais)

1.4. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de **Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal – BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com> “Acesso Identificado”.**

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras, para acesso ao sistema e operacionalização. Poderão participar desta Dispensa as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (<https://bll.org.br/cadastro/>).

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

2.4.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.4.3.1. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.4.3.2. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.3.3. sociedades cooperativas.



3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, através de preenchimento, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência/folheto descritivo e demais documentos anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais e/ou executar os serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.7. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.8. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.9. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

3.10. Valor menor preço global, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;



4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **9h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do objeto.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.2.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.2.5. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preço, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. contiver vícios insanáveis;

5.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

5.5.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos sites dos órgãos de controle externo – Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

6.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.7. Fica estabelecido o prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação da(o) condutora (o) para envio, da proposta adequada ao último lance ofertado, conforme ANEXO 05 do edital, e, se necessário, dos documentos complementares a proposta, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

6.8. A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

6.8.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) condutora(o);

6.8.2. De ofício, a critério da(o) condutora(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação de conformidade;

6.9. 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.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05 Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAÍ-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.6. No ato da assinatura contratual, para atendimento das instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado par a assinar o contrato) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

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

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

8.8. O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no site do município de Itaipava, bem como no sítio da plataforma da BLL Compras.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Itaí, 07 de março de 2024.

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Prefeito de Itaí



ANEXO I – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO

OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS CUJOS CAMPOS NÃO CONSTEM NA PLATAFORMA, DEVERÃO SER ANEXADOS NO CAMPO “OUTROS DOCUMENTOS”.

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);
LINK: (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;
LINK: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- d) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

e) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

g) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h) **Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

c) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**;

LINK: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

LINK: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>

4. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

4.1 – As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

a) Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

- Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).
- Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06)

5.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

5.5. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

OBSERVAÇÃO: A declaração solicitada no item 4 deverão ser inseridas no campo “**Outros Documentos**”. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo vencedor ainda na sessão pública, conforme solicitação e prazo estipulado pelo(a) condutor(a) do Processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/TERMO REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	
AGENTE RESPONSÁVEL: TIAGO DE OLIVEIRA	MATRÍCULA:
E-MAIL: cultura@itai.sp.gov.br	TELEFONE: (14) 3761-9200

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A salvaguarda e promoção da cultura, enquanto direito fundamental, demandam a atenção primordial do município, sendo este um agente preponderante em seu fomento e desenvolvimento. O Sistema Municipal de Cultura (SMC), erguido como um instrumento hábil para tal desiderato, é essencial na consecução do papel municipal nesse contexto.

O SMC se configura como um sistema diretivo, delineando as metas e diretrizes para o florescimento cultural local. Sua elaboração, imperativamente conduzida com a participação da sociedade civil, deve ser meticulosa ao considerar as singularidades do município, como sua rica história, a composição demográfica e a dinâmica econômica peculiar.

A relevância intrínseca do SMC repousa na sua capacidade de assegurar que a cultura seja um bem acessível a todos, transpondo barreiras de renda, idade, raça, gênero e demais características individuais. Ademais, destaca-se por ser um veículo de promoção da diversidade cultural e de enaltecimento das expressões culturais locais, conferindo-lhes o devido valor.

O SMC, ao cumprir seu desígnio, capacita o município a desempenhar de maneira eficaz seu papel na promoção e desenvolvimento cultural, garantindo o acesso universal à cultura. Nesse contexto, elencam-se motivos imperiosos para a administração municipal empreender a implantação do Sistema Municipal de Cultura (SMC):

1. Cumprimento do Direito à Cultura: Em conformidade com o preceituado na Constituição Federal, o SMC emerge como um veículo jurídico para assegurar o pleno direito à cultura.
2. Promoção da Diversidade Cultural: O SMC, constitui uma ferramenta estratégica na promoção da riqueza e variedade cultural existente no município.
3. Valorização da Cultura Local: Reconhecendo e valorizando as especificidades culturais locais, o SMC contribui para a preservação e enriquecimento do patrimônio cultural.
4. Acesso Universal à Cultura: O SMC, quando devidamente implementado, amplia significativamente o acesso à cultura, transcendendo barreiras socioeconômicas.
5. Participação Cívica na Gestão Cultural: O SMC fomenta a participação ativa da sociedade civil na gestão cultural, fortalecendo os vínculos entre a comunidade e suas expressões culturais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

6. Captação de Recursos para o Desenvolvimento Cultural: A estruturação do SMC facilita a atração de recursos destinados ao enriquecimento do cenário cultural local.

7. Melhoria da Imagem Municipal: A implementação do SMC não apenas cumpre uma obrigação legal, mas também contribui para a valorização da imagem do município, refletindo seu comprometimento com a cultura.

8. Estímulo ao Turismo: O fortalecimento cultural, propiciado pelo SMC, serve como um atrativo para turistas, impulsionando a atividade turística local.

9. Aprimoramento da Qualidade de Vida: O acesso facilitado à cultura, promovido pelo SMC, desempenha um papel crucial na melhoria da qualidade de vida da população.

10. Obrigações Legais e Normativas: A implantação do SMC não apenas atende a imperativos culturais, mas também cumpre obrigações legais preconizadas pela Emenda Constitucional nº 71/2012, Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.453 e o recente Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, que reforça o fortalecimento do Sistema Nacional de Cultura, Lei Nº 14.399, de 8 de julho de 2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Decreto Nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

11. Cumprir a obrigação legal assumida no Termo de Adesão da Lei Complementar 195/2022 que estabelece:

Por meio deste Termo de Adesão, o ente federativo se compromete a:

1) Executar os recursos decorrentes da Lei Complementar nº 195/2022, seguindo as normas estabelecidas na referida Lei Complementar, no Decreto nº 11.525/2023, no Decreto 11.453/2023 e legislações correlatas.

2) Integrar o Sistema Nacional de Cultura (SNC), fortalecendo o seu respectivo sistema de cultura local (estadual, distrital ou municipal) existente ou, se inexistente, implantá-lo, com a instituição do conselho, do plano e do fundo estaduais, distrital ou municipais de cultura, nos termos do art. 216-A da Constituição Federal e em observância às diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Cultura, declarando neste ato ciência e concordância em cumprir o referido compromisso até a data de 11 de julho de 2024.

a.A integração do município, estado ou Distrito Federal ao SNC compõe-se das fases de adesão, de institucionalização e de implementação do sistema de cultura local e será operacionalizada por meio da plataforma disponível no endereço eletrônico <http://snc.cultura.gov.br/>.

b.A adesão se dá mediante assinatura de Acordo de Cooperação Federativa, que tem como objetivo a pactuação de compromissos para a formulação e a implantação de políticas públicas conjuntas para a área da cultura, com vistas ao desenvolvimento e ao pleno



funcionamento do SNC.

c.A institucionalização é o processo de regulamentação do sistema de cultura local, mediante a execução do Plano de Trabalho pactuado no Acordo de Cooperação Federativa e consiste na publicação dos seguintes componentes do Sistema Nacional de Cultura: normativo que compõe a estrutura do órgão gestor de cultura; lei do sistema de cultura; lei do plano de cultura; lei do conselho de política cultural; e lei do fundo de cultura.

Diante do exposto, a contratação do serviço de apoio à implantação do SMC se apresenta como uma medida não apenas juridicamente respaldada, mas como um investimento estratégico na vitalidade cultural e no cumprimento das responsabilidades legais inerentes ao município.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Administração não realizou o PCA 2023.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A proposta deve estar alinhada às normativas estabelecidas, e:

A empresa deve ter um plano de trabalho claro e objetivo.

A empresa deve ser capaz de entregar os resultados dentro do prazo e do orçamento.

A empresa deve alinhar os critérios de elaboração do SMC às normativas do SNC/MINC.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Em consonância com as obrigações legais e requisitos da secretaria em foco, apresentamos uma discriminação cuidadosa das incumbências correlatas à efetivação do Sistema Municipal de Cultura no âmbito municipal, acompanhada de suas correspondentes estimativas de carga horária presencial indispensável para a consecução destas demandas:

Planejamento de Políticas Públicas		Atendimento Horas Técnicas Presenciais (HORAS)
Item	Detalhamento	
I	Garantir recursos e condições para o desenvolvimento cultural como um direito universal, promovendo a liberdade de expressão e criação.	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

II	Universalizar o acesso de todos os cidadãos aos bens e serviços culturais, promovendo a inclusão e a igualdade de oportunidades.	40
III	Contribuir ativamente para a construção da cidadania cultural, incentivando a participação e o envolvimento da comunidade nas atividades culturais.	40
IV	Reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município, preservando a identidade e riqueza cultural local.	40
V	Combater ativamente a discriminação e o preconceito em todas as suas formas, garantindo um ambiente cultural inclusivo e respeitoso.	40
VI	Promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural, evitando disparidades e garantindo oportunidades para todas as regiões do município.	40
VII	Qualificar e garantir a transparência na gestão cultural, assegurando que os recursos e decisões sejam geridos de maneira eficiente e compreensível pela comunidade.	40
VIII	Democratizar os processos decisórios, incentivando a participação ativa da comunidade na definição das políticas culturais e garantindo o controle social.	40
IX	Estruturar e regulamentar a economia da cultura local, promovendo condições para o desenvolvimento sustentável e a valorização econômica do setor cultural.	40
X	Consolidar a cultura como um vetor essencial para o desenvolvimento sustentável, reconhecendo seu papel na promoção de uma sociedade equilibrada e consciente.	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

XI	Intensificar as trocas, intercâmbios e diálogos interculturais, promovendo a troca de experiências e a construção de pontes entre diferentes manifestações culturais.	40
XII	Contribuir ativamente para a promoção da cultura da paz, utilizando a cultura como meio de diálogo, compreensão e resolução pacífica de conflitos na comunidade.	40
Estabelecimento de Direitos Culturais		
tem	Detalhamento	
I	Direito à Identidade e à Diversidade Cultural: Garantir que todos tenham o direito de expressar e preservar suas identidades culturais, promovendo a diversidade.	40
II	Livre Criação e Expressão: Assegurar a liberdade para criar e se expressar culturalmente, sem imposições ou restrições, incentivando a inovação e a originalidade.	40
	a) Livre Acesso: Garantir o acesso de todos os cidadãos aos recursos culturais, eliminando barreiras que possam impedir a participação na vida cultural.	40
	b) Livre Difusão: Promover a livre difusão das expressões culturais, facilitando a disseminação e o compartilhamento de manifestações artísticas e culturais.	40
	c) Livre Participação nas Decisões de Política Cultural: Envolver ativamente a comunidade nas decisões sobre políticas culturais, garantindo a participação democrática.	40
III	Direito Autoral: Reconhecer e proteger os direitos autorais, garantindo que os criadores sejam justamente remunerados e incentivando a produção cultural.	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

IV	Direito ao Intercâmbio Cultural Nacional e Internacional: Facilitar a troca de experiências e conhecimentos entre culturas, promovendo a compreensão global e a cooperação.	40
Princípios Norteadores		
Item	Detalhamento	
I	Diversidade das Expressões Culturais: Valorizar e promover a variedade de manifestações culturais, respeitando a pluralidade de identidades e tradições.	40
II	Universalização do Acesso aos Bens e Serviços Culturais: Garantir que todos os cidadãos tenham acesso equitativo e inclusivo aos recursos culturais disponíveis.	40
III	Fomento à Produção, Difusão e Circulação de Conhecimento e Bens Culturais: Estimular a criação, disseminação e circulação de conhecimento e bens culturais, promovendo a diversidade.	40
IV	Cooperação entre os Entes Federados e Agentes Públicos e Privados: Estabelecer parcerias e colaborações entre diferentes níveis de governo e setores público e privado na área cultural.	40
V	Integração e Interação na Execução de Políticas Culturais: Promover a integração e interação entre diferentes iniciativas culturais para maximizar os resultados e evitar redundâncias.	40
VI	Complementaridade nos Papéis dos Agentes Culturais: Reconhecer e integrar as contribuições únicas de diversos agentes culturais, buscando uma atuação complementar e sinérgica.	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

VII	Transversalidade das Políticas Culturais: Integrar a cultura em diferentes setores e políticas públicas, reconhecendo sua influência em áreas como educação, saúde e desenvolvimento social.	40
VIII	Autonomia dos Entes Federados e das Instituições da Sociedade Civil: Respeitar a autonomia das esferas governamentais e das organizações da sociedade civil envolvidas na cultura.	40
IX	Transparência e Compartilhamento das Informações: Garantir a transparência na gestão cultural e compartilhar informações relevantes com a sociedade e demais envolvidos.	40
X	Democratização dos Processos Decisórios com Participação e Controle Social: Envolver a comunidade na definição e avaliação de políticas culturais, promovendo a participação e o controle social.	40
XI	Descentralização Articulada e Pactuada da Gestão, Recursos e Ações: Promover uma descentralização equitativa e coordenada da gestão, recursos e ações culturais entre diferentes localidades.	40
XII	Ampliação Progressiva dos Recursos nos Orçamentos Públicos para a Cultura: Comprometer-se a aumentar gradualmente os recursos destinados à cultura nos orçamentos públicos, reconhecendo sua importância.	40
Objetivos do SMC		
Item	Detalhamento	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

I	Estabelecer um Processo Democrático de Participação na Gestão Cultural: Implementar mecanismos que permitam a participação ativa da comunidade na definição e acompanhamento das políticas culturais e uso dos recursos públicos.	60
II	Assegurar uma Partilha Equilibrada dos Recursos Públicos na Área Cultural: Garantir a distribuição justa e equitativa dos recursos entre diferentes segmentos artísticos, culturais, distritos, regiões e bairros do município.	60
III	Articular e Implementar Políticas Públicas para Interação Cultural: Desenvolver e implementar políticas que promovam a interação da cultura com outras áreas, reconhecendo seu papel estratégico no desenvolvimento sustentável do município.	60
IV	Promover Intercâmbio com Entes Federados e Instituições para Circulação Cultural: Estabelecer parcerias e ações de intercâmbio com outros entes federados e instituições, visando formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais.	60
V	Criar Instrumentos de Gestão e Avaliação Cultural: Desenvolver ferramentas eficazes para acompanhar e avaliar as políticas culturais no âmbito do Sistema Municipal de Cultura, garantindo transparência e eficiência.	60
VI	Estabelecer Parcerias Público-Privadas na Gestão e Promoção Cultural: Fomentar colaborações entre os setores público e privado para fortalecer a gestão e promoção da cultura, otimizando recursos financeiros e humanos.	60
Detalhamento do Plano de Cultura		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

Item	Detalhamento	
I	Diagnóstico do Desenvolvimento da Cultura: Avaliação da situação atual da cultura, identificando pontos fortes, desafios e oportunidades para embasar as políticas públicas.	250
II	Diretrizes e Prioridades: Definição das linhas mestras e prioridades que orientarão as ações culturais, alinhadas aos objetivos de desenvolvimento cultural.	250
III	Objetivos Gerais e Específicos: Estabelecimento de metas amplas e específicas que a política cultural busca alcançar, considerando diferentes aspectos da cultura municipal.	250
IV	Estratégias, Metas e Ações: Descrição detalhada das estratégias para atingir os objetivos, estabelecendo metas mensuráveis e ações práticas a serem implementadas.	250
V	Prazos de Execução: Estipulação de prazos para a implementação das ações, proporcionando um cronograma realista e eficiente para o desenvolvimento cultural planejado.	250
VI	Resultados e Impactos Esperados: Definição dos resultados tangíveis e intangíveis esperados, bem como o impacto que as ações terão no desenvolvimento cultural da comunidade.	250
VII	Recursos Materiais, Humanos e Financeiros Disponíveis e Necessários: Levantamento dos recursos existentes e os necessários para a implementação das políticas culturais planejadas.	250
VIII	Mecanismos e Fontes de Financiamento: Identificação dos meios e fontes de financiamento para viabilizar as ações propostas, tanto provenientes de recursos públicos quanto privados.	250



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

IX	Indicadores de Monitoramento e Avaliação: Definição de indicadores mensuráveis que permitam acompanhar o progresso, avaliar o impacto e ajustar as políticas culturais conforme necessário.	250
----	---	-----

5 – CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

Unidade Executora (UE): 02.16.01- Cultura e Turismo

FUNÇÃO: 13 - Cultura

SUBFUNÇÃO: 392 - Difusão Cultural

PROGRAMA: 0020 Apoio - Apoio Administrativo Cultura e Turismo

AÇÃO: 2.080 - Manutenção de Cultura e Turismo

FONTE DE RECURSO: 05 - Recurso Federal

Class. Econômica: 3.3.90.35.00 - Serviço de Consultoria

Dotação Inicial: R\$ 30.000,00

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Secretaria Municipal de Cultura, está atualmente considerando a implementação de um Sistema Municipal de Cultura (SMC) como parte de sua estratégia para fortalecer e promover o cenário cultural em nosso município. Nesse contexto, é evidente que a elaboração de um SMC é uma tarefa complexa, que requer expertise técnica e conhecimento especializado.

Dada a falta de recursos humanos qualificados em nossa equipe, surge como solução viável e eficiente a possibilidade de contratar uma empresa especializada na elaboração de SMC. Ao optar por essa abordagem, abriremos as portas para uma série de benefícios significativos para o progresso cultural de nossa comunidade.

Em primeiro lugar, a contratação de uma empresa especializada proporciona o acesso a profissionais experientes e altamente qualificados. Essa equipe de especialistas teria o know-how necessário para garantir que o SMC seja desenvolvido de acordo com as melhores práticas, levando em conta as particularidades de nosso município e suas aspirações culturais.

Além disso, uma empresa especializada traz consigo vasta experiência na elaboração de planos culturais para organizações públicas, o que é especialmente relevante para o sucesso de nosso SMC. Ao contar com sua expertise, poderíamos assegurar que nosso plano atenda aos requisitos específicos das instituições públicas e que esteja em total conformidade com as obrigações legais vigentes.

A flexibilidade e adaptabilidade oferecidas por uma empresa especializada são qualidades valiosas para garantir que nosso SMC seja uma ferramenta eficaz e atualizada. Através dessa parceria, poderíamos moldar o plano de acordo com nossas necessidades atuais e, ao mesmo tempo, estar preparados para atender futuras demandas culturais em constante evolução.

Outro fator crucial é a economia de tempo e recursos que essa contratação nos proporcionaria. Com o apoio técnico e especializado da empresa, poderíamos acelerar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

processo de elaboração do SMC, garantindo sua eficiência e celeridade. Isso permitiria que nossas equipes internas se concentrassem em outras atividades essenciais para o desenvolvimento cultural, maximizando nossos recursos e alcançando resultados mais abrangentes.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para a elaboração de nosso Sistema Municipal de Cultura representa uma oportunidade única e estratégica para impulsionar o cenário cultural de nosso município. Com profissionais qualificados, experiência em projetos públicos, flexibilidade, adaptabilidade e economia de tempo e recursos, estaríamos assegurando que nosso SMC seja desenvolvido com excelência e esteja plenamente alinhado às necessidades e metas de nossa comunidade. Por meio dessa iniciativa, daríamos um passo fundamental para o fortalecimento de nossas expressões culturais, proporcionando um legado duradouro para as gerações futuras e consolidando nosso município como referência na valorização e promoção da cultura local.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução estratégica que se apresenta como a mais adequada e promissora para a Secretaria Municipal de Cultura é a contratação de uma empresa especializada na elaboração do Sistema Municipal de Cultura (SMC). Essa decisão representa uma oportunidade única para impulsionar o cenário cultural de nosso município, alinhando-o aos objetivos estratégicos e às normas legais, enquanto maximiza o uso dos recursos disponíveis.

Ao optarmos por contar com uma empresa especializada, abrimos as portas para o acesso a uma equipe de profissionais experientes e altamente qualificados. Esses especialistas possuem o conhecimento técnico necessário para desenvolver um SMC robusto, que leve em conta as particularidades de nossa secretaria e as aspirações culturais de nossa comunidade. A expertise trazida por essa parceria será um diferencial fundamental para o sucesso de nosso plano, garantindo que as melhores práticas sejam adotadas em cada etapa do processo.

A flexibilidade e adaptabilidade oferecidas por uma empresa especializada são fatores cruciais para garantir que o SMC seja uma ferramenta eficaz e atualizada. Ao trabalhar em estreita colaboração conosco, a empresa contratada ajustará as abordagens às necessidades específicas de nosso município, tornando o plano uma peça genuinamente alinhada com nossos desafios e oportunidades culturais.

O processo de elaboração de um SMC é complexo e exige expertise em projetos públicos, o que uma empresa especializada já possui. Isso nos assegura que nosso plano será meticulosamente desenvolvido, levando em conta os requisitos das instituições públicas e cumprindo com todas as obrigações legais. Além disso, a experiência da equipe na elaboração de planos culturais para organizações públicas será uma vantagem determinante para garantir a conformidade com as exigências específicas de nossa administração municipal.

Adicionalmente, a contratação de uma empresa especializada pode proporcionar economia de tempo e recursos para a administração pública municipal. Essa parceria permitirá avançar de forma ágil e eficiente, uma vez que a empresa estará equipada com os recursos e o conhecimento necessários para conduzir o processo de maneira mais expedita do que se tentássemos executá-lo internamente. Com isso, nossas equipes internas poderão concentrar seus esforços em outras atividades essenciais, maximizando nossa capacidade de gestão cultural.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

Com a aplicação dessa solução estratégica, reafirmamos nosso compromisso em alcançar os melhores resultados para nossa comunidade. A contratação de uma empresa especializada no desenvolvimento de SMC é uma decisão sólida e promissora, que nos impulsiona a conquistar novos patamares na promoção e valorização da cultura local. A elaboração do SMC deve abranger as seguintes etapas fundamentais:

- **Dados gerais do município:** Reunir informações relevantes sobre a localização, população, economia, infraestrutura e recursos culturais do município, fornecendo uma base sólida para a elaboração do plano.
- **Diagnóstico:** Realizar uma análise detalhada da situação cultural do município, considerando as diversidades étnicas, sociais, econômicas e territoriais. Esse diagnóstico é fundamental para identificar os pontos fortes e as lacunas culturais, direcionando as ações do SMC.
- **Diretrizes:** Estabelecer princípios e objetivos gerais para o desenvolvimento cultural do município, delineando a visão e a missão cultural que almejamos alcançar.
- **Metas:** Definir objetivos específicos para o desenvolvimento cultural do município, com prazos e indicadores de acompanhamento. Metas mensuráveis e realistas possibilitam avaliar o progresso do SMC ao longo do tempo.
- **Ações:** Propor ações concretas e detalhadas para o desenvolvimento cultural do município, incluindo orçamentos e cronogramas. As ações devem estar alinhadas com as metas estabelecidas e considerar a viabilidade financeira e temporal de sua implementação.
- **Monitoramento e avaliação:** Definir mecanismos de monitoramento e avaliação contínua do SMC. Essa etapa é essencial para acompanhar o progresso das ações, identificar eventuais ajustes necessários e assegurar que o plano esteja alcançando seus objetivos de maneira eficaz.

A contratação de uma empresa especializada para auxiliar na elaboração e implementação do Sistema Municipal de Cultura é uma escolha sensata, que maximizará nossos recursos e nos permitirá oferecer uma gestão cultural sólida e eficiente. Estamos diante de uma oportunidade única para impulsionar o cenário cultural de nosso município, e a escolha dessa solução se mostra essencial para alcançarmos o sucesso almejado. Contando com profissionais qualificados, expertise em projetos públicos, flexibilidade e economia de recursos, estaremos trilhando o caminho certo para o crescimento cultural de nossa comunidade, construindo um legado duradouro e promovendo um futuro culturalmente próspero.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não se aplica.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

A solução proposta de contratar uma empresa especializada na elaboração do Sistema Municipal de Cultura (SMC) traz consigo uma série de resultados ambiciosos e fundamentais para o desenvolvimento cultural e a qualidade de vida em nosso município. Ao implementar essa medida estratégica, alcançaremos os seguintes objetivos cruciais:

Melhorar o acesso à cultura para todos: O SMC, desenvolvido com o apoio de especialistas, possibilitará a criação de políticas e ações que democratizam o acesso à cultura em todas as esferas da sociedade. Ao considerar as necessidades e diversidade da população, garantimos que a cultura esteja ao alcance de cada cidadão, promovendo a inclusão e a participação ativa na vida cultural do município.

Promover a diversidade cultural: Com o auxílio de profissionais qualificados, poderemos implementar estratégias que valorizem e celebrem a diversidade cultural presente em nosso município. O SMC contribuirá para o fortalecimento das manifestações culturais locais, respeitando as tradições e identidades culturais de nossas comunidades.

Valorizar a cultura local: O SMC será elaborado de forma a reconhecer e valorizar o patrimônio cultural de nossa região. Ao destacar a riqueza de nossa herança cultural, estaremos estimulando o sentimento de pertencimento e o orgulho de nossa identidade local.

Aumentar a participação da sociedade civil na gestão cultural: A contratação de uma empresa especializada proporcionará a expertise necessária para envolver e engajar a sociedade civil na construção do SMC. Esse processo participativo resultará em um plano mais representativo das demandas e expectativas de nossa comunidade.

Atrair recursos para o desenvolvimento cultural: Com o SMC alinhado às melhores práticas e metas claras, nossa secretaria estará em posição privilegiada para atrair recursos e investimentos destinados ao desenvolvimento cultural em nosso município. Essa captação de recursos permitirá a concretização de projetos e ações culturalmente enriquecedoras.

Melhorar a imagem do município: Um SMC bem estruturado e implementado fortalecerá a imagem de nosso município como um polo cultural dinâmico e atrativo. Isso contribuirá para a projeção positiva de nossa cidade em âmbito regional e nacional, abrindo portas para parcerias e intercâmbios culturais enriquecedores.

Aumentar o turismo: A valorização e promoção de nossa cultura por meio do SMC certamente atrairá visitantes e turistas interessados em vivenciar nossas expressões culturais únicas. Esse incremento do turismo cultural trará benefícios para a economia local e fomentar o desenvolvimento de setores relacionados.

Atender às exigências legais: A contratação de uma empresa especializada garantirá que nosso SMC esteja em total conformidade com as normas legais e regulamentações vigentes. Asseguramos a responsabilidade institucional e o cumprimento das obrigações estabelecidas em legislações pertinentes.

Melhorar a qualidade de vida da população: Ao promover o acesso à cultura, valorizar as expressões locais e estimular a participação da sociedade civil, o SMC impactará positivamente a qualidade de vida da população. Uma vida cultural rica e diversificada contribui para o bem-estar e o desenvolvimento pessoal de nossos cidadãos.

Em conclusão, a solução de contratar uma empresa especializada para elaborar o Sistema Municipal de Cultura é uma escolha estratégica e assertiva que nos conduzirá a um futuro cultural próspero e inclusivo. Os resultados pretendidos, como a democratização do acesso à cultura, o fortalecimento da identidade local, o desenvolvimento turístico, entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

outros, solidificaram nosso município como um exemplo de excelência cultural e bem-estar para nossa comunidade. Através dessa iniciativa visionária, promovemos o enriquecimento cultural de nossa cidade, abrindo caminhos para a realização de sonhos e aspirações artísticas, e construindo um legado cultural inspirador para as gerações presentes e futuras.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A fim de assegurar uma contratação eficiente e bem-sucedida de uma empresa especializada na elaboração do Sistema Municipal de Cultura (SMC), é imprescindível a adoção de providências prévias que estabeleçam as bases para um trabalho sólido e alinhado aos objetivos da secretaria. Dessa forma, destacam-se as seguintes medidas essenciais:

Definir as necessidades específicas do SMC: É imperativo que a secretaria tenha clareza absoluta sobre as necessidades e expectativas que envolvem o SMC. Uma análise detalhada das demandas culturais do município, assim como a identificação dos desafios e oportunidades que se apresentam, permitirão traçar diretrizes precisas e efetivas para o plano. A definição criteriosa dessas necessidades servirá como guia para a empresa especializada, assegurando que os serviços prestados atendam plenamente às nossas particularidades.

Estabelecer o escopo mínimo de atendimento: O estabelecimento de um escopo mínimo de atendimento garantirá que a empresa contratada tenha ciência do que é esperado para o SMC, evitando lacunas ou desvios durante a elaboração do plano. É fundamental que todas as etapas e áreas de interesse estejam claramente delineadas, a fim de obter um plano abrangente e consistente, alinhado aos anseios da secretaria e da comunidade.

Estabelecer cronograma de atividades: A definição de um cronograma detalhado é vital para garantir que a elaboração do SMC seja conduzida de maneira eficiente e dentro dos prazos estipulados. A determinação de marcos e prazos intermediários possibilitará a verificação constante do progresso, permitindo eventuais ajustes e garantindo a conclusão do plano em tempo hábil.

Ao tomar essas providências com diligência e precisão, a secretaria assegurará que a contratação de uma empresa especializada para elaborar o SMC seja pautada pela eficiência e pela excelência técnica. Isso garantirá que o plano seja desenvolvido com total alinhamento às características e necessidades da administração municipal, possibilitando um futuro cultural promissor e engrandecedor para nossa comunidade. Com a aplicação dessas medidas, construiremos um alicerce sólido para a valorização e promoção da cultura local, permitindo que nosso município floresça como um polo cultural exemplar, refletindo a identidade e o talento de nosso povo.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05
Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAÍ-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

A contratação de uma empresa especializada na elaboração do SMC viável tecnicamente, financeiramente e do ponto de vista dos benefícios.

Do ponto de vista técnico, a contratação de uma empresa especializada permitirá a Secretaria Municipal de Cultura contar com a experiência e o know-how de profissionais que já atuam na área, possibilitando a realização da tarefa de forma mais rápida e eficiente do que se ela tentasse fazer isso por conta própria. A empresa especializada pode ajudar a Secretaria Municipal de Cultura a identificar áreas de melhoria, desenvolver planos de ação e implementar as mudanças necessárias.

Do ponto de vista financeiro, a contratação de uma empresa especializada pode ser uma economia para a Secretaria Municipal de Cultura. Isso ocorre porque a empresa contratada poderá realizar as atividades de forma mais eficiente e eficaz do que os servidores públicos. Além disso, a empresa contratada poderá fornecer a Secretaria Municipal de Cultura acesso a recursos que a secretaria não teria se tentasse fazer isso por conta própria.

A empresa especializada pode usar tecnologias e conhecimentos mais avançados para realizar as atividades. Isso pode levar a uma redução nos custos operacionais da Secretaria Municipal de Cultura.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada para elaboração do SMC é uma medida técnica e economicamente viável, que proporcionará benefícios significativos a Secretaria Municipal de Cultura.

14. RESPONSÁVEIS

Tiago de Oliveira
RG: 34.657.826-7
Diretor de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE		
Requisitante: Departamentode Cultura e Turismo		Contato: (14) 3761-9200
Responsável: TIAGO DE OLIVEIRA		Cargo: Diretor de Cultura e Turismo
ITEM	PRODUTO OU SERVIÇO	DESCRIÇÃO
01	Contratação de serviço especializado na implantação do Sistema Municipal de Cultura., conforme normativas do Ministério da Cultura.	<p>A elaboração do Sistema Municipal de Cultura - SMC deve abranger as seguintes etapas fundamentais:</p> <ul style="list-style-type: none">● Dados gerais do município: Reunir informações relevantes sobre a localização, população, economia, infraestrutura e recursos culturais do município, fornecendo uma base sólida para a elaboração do plano.● Diagnóstico: Realizar uma análise detalhada da situação cultural do município, considerando as diversidades étnicas, sociais, econômicas e territoriais. Esse diagnóstico é fundamental para identificar os pontos fortes e as lacunas culturais, direcionando as ações do SMC.● Diretrizes: Estabelecer princípios e objetivos gerais para o desenvolvimento cultural do município, delineando a visão e a missão cultural que almejamos alcançar.● Metas: Definir objetivos específicos para o desenvolvimento cultural do município, com prazos e indicadores de acompanhamento. Metas mensuráveis e realistas possibilitam avaliar o progresso do SMC ao longo do tempo.● Ações: Propor ações concretas e detalhadas para o desenvolvimento cultural do município, incluindo orçamentos e cronogramas. As ações devem estar alinhadas com as metas estabelecidas e considerar a viabilidade financeira e temporal de sua implementação.● Monitoramento e avaliação: Definir mecanismos de monitoramento e avaliação contínua do SMC. Essa etapa é essencial para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

		<p>acompanhar o progresso das ações, identificar eventuais ajustes necessários e assegurar que o plano esteja alcançando seus objetivos de maneira eficaz.</p> <p>Implantação, apoio e/ou adequação dos seguintes elementos, delineados no Artigo 216-A da Constituição Federal:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Órgão Gestor: Responsável pela coordenação da política nacional de cultura, este órgão pode assumir diferentes formas, como secretaria exclusiva de cultura, secretaria em conjunto com outras áreas setoriais, fundação de cultura, entre outros.2. Conselho de Política Cultural: Colegiado consultivo e deliberativo, composto de maneira paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, este conselho atua na formulação de diretrizes e no controle da execução das políticas culturais.3. Conferência de Cultura: Esta instância, obrigatória por lei, reúne representantes da sociedade civil e do poder público para avaliação e proposição de diretrizes das políticas culturais.4. Plano de Cultura: Instrumento de gestão que define diretrizes, objetivos, estratégias e metas das políticas culturais ao longo de um período de dez anos.5. Sistema de Informação e Indicadores Culturais: Destinado a coletar, armazenar e difundir informações culturais, esse sistema permite a formulação e implantação de políticas culturais eficazes.6. Sistema de Financiamento à Cultura: Conjunto de políticas e instrumentos que garantem o acesso aos meios culturais por meio do financiamento público.7. Programa de Formação na Área da Cultura: Iniciativa de qualificação voltada para gestores e conselheiros de cultura, com o objetivo de capacitá-los para suas funções.
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

		<p>8. Comissão Inter gestores: Instâncias de articulação e deliberação para a operacionalização dos sistemas de cultura, podendo ser tripartite ou bipartite.</p> <p>9. Sistemas Setoriais de Cultura: Subsistemas dedicados a atender demandas específicas dos diferentes segmentos culturais.</p> <p>10. Lei do Sistema Municipal de Cultura</p> <p>Para a realização das atividades mencionadas anteriormente, será necessário um total de 3850 horas técnicas de atendimento presencial.</p>
4 – QUANTIDADE DE ITENS OU PRODUTIVIDADE DO SERVIÇO:		
ITEM	PRODUTO OU SERVIÇO	QUANTIDADE/PRODUTIVIDADE
01	Contratação de serviço especializado na implantação do Sistema Municipal de Cultura., conforme normativas do Ministério da Cultura.	Unidade
5 - JUSTIFICATIVA:		
<p>A concretização do Sistema Municipal de Cultura (SMC) no âmbito municipal não apenas reveste-se de uma escolha estratégica, mas emerge como uma imperativa obrigação jurídica, respaldada por normativas legais de cunho constitucional e infraconstitucional. No contexto atual, torna-se premente a adoção de medidas que não só garantam a plena conformidade com as disposições legais, mas que, adicionalmente, propiciem o efetivo desenvolvimento cultural local.</p> <p>O Sistema Municipal de Cultura (SMC), enquanto balizador das ações culturais municipais, não apenas reflete os anseios da sociedade civil, mas também se erige como um pilar legal incontestável. A inclusão do direito à cultura na Constituição Federal pela Emenda Constitucional nº 71/2012 estabelece uma sólida base para a promoção e salvaguarda da diversidade cultural, conferindo ao SMC um papel de destaque na concretização desse direito fundamental.</p> <p>A Lei Complementar nº 195/2022, mais conhecida como Lei Paulo Gustavo, ao aderir a essa legislação, o município não apenas se compromete com o fomento cultural, mas também garante o acesso a recursos destinados à implementação das ações culturais delineadas no SMC. Vale ressaltar que a entrega deste plano junto ao Ministério da Cultura (MINC) até a data limite de 11 de julho de 2024 torna a realização do SMC ainda mais urgente e crucial.</p> <p>O Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, reforça o compromisso dos entes</p>		



federativos com o SNC, exigindo a consolidação ou implantação dos sistemas de cultura, incluindo conselhos, planos e fundos municipais. Diante dessa iminente exigência legal e prazo próximo, torna-se evidente a necessidade de uma estrutura ágil e eficiente para o cumprimento das obrigações estabelecidas.

Nesse contexto, a contratação de serviços especializados para apoiar a implantação do SMC no município apresenta-se não apenas como uma medida estratégica, mas como uma urgência inadiável. A expertise de profissionais capacitados pode assegurar a eficácia na elaboração do SMC, garantindo sua conformidade com as normativas legais e otimizando o acesso aos recursos disponibilizados pelo MINC. Além disso, a assistência técnica especializada pode contribuir para o estabelecimento de indicadores culturais robustos, conforme exigido pelo Decreto nº 11.525.

Portanto, a contratação de serviço de apoio na implantação do Sistema Municipal de Cultura no município não apenas atende às exigências legais vigentes, mas representa uma resposta urgente e necessária para cumprir com os compromissos estabelecidos, especialmente considerando o prazo estipulado para a entrega do SMC junto ao Ministério da Cultura. Mais do que um imperativo legal, trata-se de um investimento estratégico na promoção da cultura local, em total consonância com os princípios constitucionais e normativas específicas que regem a matéria.

6 - RESULTADO A SEREM ALCANÇADOS:

A solução proposta de contratar uma empresa especializada na elaboração do Sistema Municipal de Cultura (SMC) traz consigo uma série de resultados ambiciosos e fundamentais para o desenvolvimento cultural e a qualidade de vida em nosso município. Ao implementar essa medida estratégica, alcançaremos os seguintes objetivos cruciais:

Melhorar o acesso à cultura para todos: O SMC, desenvolvido com o apoio de especialistas, possibilitará a criação de políticas e ações que democratizam o acesso à cultura em todas as esferas da sociedade. Ao considerar as necessidades e diversidade da população, garantimos que a cultura esteja ao alcance de cada cidadão, promovendo a inclusão e a participação ativa na vida cultural do município.

Promover a diversidade cultural: Com o auxílio de profissionais qualificados, poderemos implementar estratégias que valorizem e celebrem a diversidade cultural presente em nosso município. O SMC contribuirá para o fortalecimento das manifestações culturais locais, respeitando as tradições e identidades culturais de nossas comunidades.

Valorizar a cultura local: O SMC será elaborado de forma a reconhecer e valorizar o patrimônio cultural de nossa região. Ao destacar a riqueza de nossa herança cultural, estaremos estimulando o sentimento de pertencimento e o orgulho de nossa identidade local.

Aumentar a participação da sociedade civil na gestão cultural: A contratação de uma empresa especializada proporcionará a expertise necessária para envolver e engajar a sociedade civil na construção do SMC. Esse processo participativo resultará em um



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

plano mais representativo das demandas e expectativas de nossa comunidade.

Atrair recursos para o desenvolvimento cultural: Com o SMC alinhado às melhores práticas e metas claras, nossa secretaria estará em posição privilegiada para atrair recursos e investimentos destinados ao desenvolvimento cultural em nosso município. Essa captação de recursos permitirá a concretização de projetos e ações culturalmente enriquecedoras.

Melhorar a imagem do município: Um SMC bem estruturado e implementado fortalecerá a imagem de nosso município como um polo cultural dinâmico e atrativo. Isso contribuirá para a projeção positiva de nossa cidade em âmbito regional e nacional, abrindo portas para parcerias e intercâmbios culturais enriquecedores.

Aumentar o turismo: A valorização e promoção de nossa cultura por meio do SMC certamente atrairá visitantes e turistas interessados em vivenciar nossas expressões culturais únicas. Esse incremento do turismo cultural trará benefícios para a economia local e fomentar o desenvolvimento de setores relacionados.

Atender às exigências legais: A contratação de uma empresa especializada garantirá que nosso SMC esteja em total conformidade com as normas legais e regulamentações vigentes. Asseguramos a responsabilidade institucional e o cumprimento das obrigações estabelecidas em legislações pertinentes.

Melhorar a qualidade de vida da população: Ao promover o acesso à cultura, valorizar as expressões locais e estimular a participação da sociedade civil, o SMC impactará positivamente a qualidade de vida da população. Uma vida cultural rica e diversificada contribui para o bem-estar e o desenvolvimento pessoal de nossos cidadãos.

Em conclusão, a solução de contratar uma empresa especializada para elaborar o Sistema Municipal de Cultura é uma escolha estratégica e assertiva que nos conduzirá a um futuro cultural próspero e inclusivo. Os resultados pretendidos, como a democratização do acesso à cultura, o fortalecimento da identidade local, o desenvolvimento turístico, entre outros, solidificaram nosso município como um exemplo de excelência cultural e bem-estar para nossa comunidade. Através dessa iniciativa visionária, promovemos o enriquecimento cultural de nossa cidade, abrindo caminhos para a realização de sonhos e aspirações artísticas, e construindo um legado cultural inspirador para as gerações presentes e futuras.

7 - ESTIMATIVA DE PREÇO:

Conforme cotações realizadas, média de preço para os itens são:

ITE M	PRODUTO OU SERVIÇO	UN MEDI DA	QTD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviço especializado na implantação do Sistema Municipal de Cultura., conforme normativas do Ministério da	unidade e	01	R\$30.000,00	R\$30.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

Cultura.				
8 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Endereço: Departamento de Cultura e Turismo Avenida Santo Antonio, 805, Centro.				
9 - PRAZO DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:				
Entrega em 180 dias				
10 - PRAZO DE GARANTIA:				
Não se aplica				
11 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:				
Não				
12 - UNIDADE FISCALIZADORA:				
Diretoria de Cultura e Turismo				

TIAGO DE OLIVEIRA

DIRETOR DE CULTURA E TURISMO



ANEXO III - DO MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 8/2024 – PROCESSO Nº 149/2024

(Nome da empresa), CNPJ/MF nº __, sediada, (endereço completo)

DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de dispensa, o que se segue:

- Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. **(Observação: quando for o caso).**
- Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008

Local e Data (Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA CONTRATO Nº ttt/tttt

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Itaí, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, nº 1.038, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.200/0001-05, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **José Ramiro Antunes do Prado**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG nº xx.xxx.xxx-xx – SSP-SP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXX.**, com sede na xxxxxxxx, nº xxxx, xxxxx, CEP: xxxxx, xxxx, xxxxxx, registrada sob o CNPJ nº xx.xxx.8/2024-xx, representada neste ato, por seu representante legal, o senhor **aaaaaaa** portador da Cédula de Identidade (RG) nº eeeeeeeee e CPF Nº pppppppppppppp a seguir denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/01 de abril de 2.021 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:, regida e consolidada pelas demais atualizações, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem o **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 8/2024**, instaurada pela **CONTRATANTE**, objetivando a contratação de empresa visando
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

.....

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em **até 30 (trinta) dias**.

PARAGRAFO PRIMEIRO

As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

PARAGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais emitidas em nome da Prefeitura de Itaí serão enviadas impreterivelmente na data de emissão e enviadas o arquivo XML e DANF (em PDF) para **danfe@itai.sp.gov.br**, até às 13h (horário de Brasília), não aceitando notas emitidas com data posterior, sábado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

domingo, feriado e feriado prolongado. A empresa se atentará aos feriados municipais e estaduais.

CLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

Caso haja algum imprevisto ou fato superveniente que altere **significativamente** a correspondência entre os encargos do licitante vencedor e a remuneração por parte da Administração Pública, que impossibilite a entrega do objeto, e esse desequilíbrio não for dado causa pelo licitante, poderá ocorrer o realinhamento dos preços, desde que justificado e comprovado o aumento através de notas e/ou documentos fiscais, bem como comprovar a impossibilidade de adquirir o combustível de outro fornecedor.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A comprovação, para efeitos de Realinhamento de Preços deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de Planilha de Custos, Lista de Preços de Fabricantes/Fornecedores, Notas Fiscais de aquisição alusivas à data da apresentação da Proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

PARAGRAFO SEGUNDO

O realinhamento será precedido de pesquisa prévia no mercado fornecedor, Banco de Dados, Índices ou Tabelas Oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de graduar a justa remuneração do fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão por conta das dotações a seguir especificadas:

Ficha – xxx – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório e de acordo com os itens adjudicados e homologados a qual todos os documentos da licitação e especificação da **CONTRATANTE**, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição.

PARAGRAFO PRIMEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

A **CONTRATADA** é responsável direta e exclusivamente pela execução deste Contrato e consequentemente responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na execução dele venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

PARAGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATADA** é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a refazer o que não atender as especificações exigidas, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes do fornecimento, tenham adulterado ou fornecidos os mesmos fora dos padrões exigidos.

PARAGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

PARAGRAFO QUARTO

Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA

A empresa deverá realizar as entregas em até **xx horas**, contados do recebimento do Pedido emitido pelo Setor de Compras desta municipalidade. **As quantidades quando solicitadas deverão ser entregues no município impreterivelmente de segunda à sexta feira, no período das 8h às 17h no local determinado.**

PARAGRAFO PRIMEIRO

Os fornecimentos realizados ficarão sujeitos à substituição pelo fornecedor, desde que comprovada a deterioração dos mesmos, quando sua utilização ou que vierem errados do que fora solicitado na proposta da empresa vencedora e se constatada irregularidades no objeto contratual, o Contratado poderá:

PARAGRAFO SEGUNDO

Se disser respeito à validade ou qualquer tipo de irregularidade que não condiz com o que fora licitado será rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARAGRAFO TERCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLAUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO

No caso de prorrogação de prazo do contrato, deverá ser justificado e previamente autorizado pelo superior, de acordo com o Artigo 57 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos serviços, conforme Artigo 107 da Lei 14.133/21 e demais atualizações.

CLAÚSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até a data de **xx de xxxxx de xxxx**, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devido em decorrências do presente Contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

A empresa contratada poderá subcontratar outras empresas para atender o objeto da licitação, ficando de sua inteira responsabilidade as obrigações com a empresa subcontratada.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRO – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem “a” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens “a” até “m”;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens “b” a “g” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens “h” a “l”, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

13.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7 Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

13.8 O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o subitem anterior será garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial dos contratos nos prazos ajustados, os contratantes poderão, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 14.133/21.

PARAGRAFO ÚNICO

PENAS:

- a) Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado, cuja execução exceder os prazos pactuados, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal, que afete as condições ajustadas em favor do servidor, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

- c) O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão do mesmo;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- e) 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, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- f) Rescisão do contrato sem qualquer direito à indenização.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

- a) por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;
- b) quando pela reiteração de impugnações efetuadas pela **CONTRATANTE**, ficar evidenciado a incapacidade da **CONTRATADA** de executar o objeto do presente contrato, ou dar continuidade ao mesmo;
- c) No caso de falência, concordata, liquidação ou dissolução judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**, ou ainda caso ocorra alteração em sua estrutura social, que prejudique ou impossibilitem a execução do fornecimento contratado.
- d) Nos demais fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, consolidada pela Lei nº 8.883/94.
- e) Rescisão Contratual

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, regida e consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais atualizações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei Federal nº 14.133/21, regida e consolidada pelas demais atualizações recorrendo à analogia aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS

Dos pagamentos devidos à empresa CONTRATADA, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à CONTRATADA o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CLÁUSULA DA ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato e fiscalização dos serviços será a Secretária xxxxxxxx, a Sr. xxxxxxxxxxxxxx, solicitante do objeto referente a esta Dispensa Eletrônica.

a) O responsável pela fiscalização deste Contrato e dos serviços prestados, será o Sr. xxxxxx, CPF nºxxxx, ocupante do cargo de xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018.

21.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações -em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

21.4 Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o CONTRATANTE, para execução de serviço objeto deste contrato, tem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

21.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

21.6 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULAS DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro de Itaí, Estado de São Paulo, como competente para dirimir quaisquer questões do presente Contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

PARAGRAFO ÚNICO

E por estarem justos e contratados, assim o presente por si e seus sucessores em 03 vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Itaí, xx de xxxx de xxxx.

José Ramiro Antunes do Prado
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

Aaaaaaa
XXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____

RG.

2 _____

RG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

ANEXO 05 – MODELO DE PROPOSTA VENCEDORA

À Prefeitura de Itaí.

Prezados Senhores,

Ref.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 8/2024 – Comissão de Licitação – Carta Proposta de Fornecimento.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA (SMC).

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PROCEDÊNCIA	MARCA	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1.						R\$	R\$
2.						R\$	R\$
3.						R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA							R\$

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos de que suas propostas econômicas compreendem 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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do certame.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Dispensa Eletrônica nº 8/2024

Processo nº 149/2024

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (CREDENCIAMENTO)						
I) Dados da Empresa:						
Razão						
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:				
Endereço:						Número:
Bairro			Complemento:			
Cidade			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
III) Dados do representante legal que assinará o contrato ou a Ata de Registro de Preços:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:						
Nome/Setor responsável						
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
V) Dados bancário para pagamento:						
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:		nº
VI) Quadro Societário:						
Nome	CPF:	RG:	Data	Cargo/função	Endereço	Email particular