PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

(Processo Administrativo nº 2559/2026)

(Processo Licitatório n° 116/2026)

TORNA-SE PÚBLICO que a **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, sediada na Rua Porto Alegre, 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/SP, realizará procedimento de **CREDENCIAMENTO**, na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que integram o presente ato convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por **Comissão de Contratação**, devidamente designados pela Portaria nº 22.772 – DE 16 DE JUNHO DE 2025, e suas eventuais alterações. A Comissão terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

coordenar o procedimento de chamamento; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sus equipe responsável pela sua elaboração; verificar a conformidade da documentação e dos requisitos técnicos (incluindo catálogos, quando exigidos); julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído para homologação e posterior assinatura dos Termos de Contrato.

A gestão contratual será exercida pelos gestores e fiscais de contratos, devidamente designados pela Portaria nº 22.745, de 09 de junho de 2025, e suas eventuais alterações, sendo que as apurações de responsabilidade contratual que se fizerem necessárias serão conduzidas pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC, nos termos da Lei Complementar nº 262, de 04 de abril de 2024.

DATA DE PUBLICAÇÃO:	04/08/2026

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO:	08h00 do dia 06/08/2026 (Horário de Brasília - DF).
PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:	Será de 12 (doze) meses. Do dia 06/08/2026 ao dia 06/08/2027.
LOCAL DE ENTREGA/ENVIO:	SCPI - Portal de Compras - http://servicos2.fernandopolis.sp.gov.br:5656/comprasedital/.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas especializadas, por meio do procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, e no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, para formação de banco de pareceristas e posterior contratação, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, visando à prestação de serviços técnicos especializados de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais submetidos aos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de Fernandópolis/SP, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo II).

1.2. O credenciamento não implica em exclusividade de contratação, podendo a Administração convocar todos os credenciados que preencherem os requisitos técnicos e de habilitação, observados os critérios de escolha/distribuição estabelecidos neste Edital.

1.3. A existência do credenciamento não obriga a Administração a firmar contratações, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica, assegurada a preferência ao credenciado em caso de igualdade de condições, se houver previsão legal.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Para a participação neste certame, o licitante deverá estar devidamente credenciado em ambos os sistemas listados abaixo:

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

2.1.1. **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF):** O credenciamento é o nível básico do registro cadastral que permite a participação em certames eletrônicos, devendo o interessado realizar ou atualizar seu cadastro no endereço eletrônico: https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf.

2.1.2. **SISTEMA FIORILLI (SCPI - PORTAL DE COMPRAS):** O cadastro deverá ser iniciado no endereço: http://servicos2.fernandopolis.sp.gov.br:5656/comprasedital/, na opção "Solicitar Chave de Acesso". Após o recebimento da chave e senha por e-mail, o fornecedor deverá selecionar a "Opção 03 – Licitante", escolher o processo desejado e proceder ao credenciamento e inserção da proposta.

2.2. É de exclusiva responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados em ambos os sistemas e mantê-los atualizados, sob pena de inabilitação no momento da conferência dos documentos.

2.3. O credenciamento junto aos provedores dos sistemas implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este certame.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas comunicações, propostas, lances e envios de documentos.

2.5. O sigilo da senha de acesso é de inteira responsabilidade do usuário. A Prefeitura Municipal de Fernandópolis e os provedores dos sistemas não responderão por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais, ainda que por terceiros.

2.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do representante e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os horários limites estabelecidos.

2.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido e que atendam a todas as exigências de habilitação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. **Tratamento Diferenciado (ME/EPP): Conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), para este objeto não será aplicada a reserva de cotas ou exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (LC 123/2006).**

3.3. Não poderão participar deste Chamamento Público, direta ou indiretamente:

3.3.1. Aquele que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

3.3.2. Aquele que se enquadre nas vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.3. Pessoas físicas ou jurídicas que estejam, ao tempo da participação, cumprindo sanção de idoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme o caso;

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

3.3.5. 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 (Art. 14, IV, da Lei 14.133/21);

3.3.6. Empresas que estejam sob falência, nos termos da lei, ressalvada a participação de empresas em recuperação judicial, desde que comprovem a capacidade de cumprir as obrigações assumidas;

3.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição, salvo se o objeto for compatível com suas finalidades estatutárias e não houver vedação específica.

3.4. A participação no presente Chamamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA

4.1. Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a documentação de habilitação e a proposta de adesão, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

4.2. No cadastramento da intenção de credenciamento, o interessado declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, inclusive com o valor da tarifa fixada pela Administração;

4.2.2. Cumpre plenamente os requisitos para a habilitação definidos no Edital;

4.2.3. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (Art. 7°, XXXIII, da CF);

4.2.5. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

4.2.6. Cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social (Art. 93 da Lei nº 8.213/1991).

4.3. Exigência de Catálogo: Juntamente com os documentos de habilitação, o interessado deverá anexar o Catálogo Técnico Detalhado de todos os serviços que pretende credenciar, conforme especificações do Termo de Referência.

4.4. O envio de todos os documentos ocorrerá exclusivamente por meio da chave de acesso e senha pessoal do interessado no sistema eletrônico.

4.5. Diferente de modalidades competitivas, no Credenciamento não haverá etapa de lances ou disputa de preços, visto que o valor da contraprestação é fixo e pré-estabelecido pela Administração.

4.6. Incumbirá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão de processamento do chamamento, sendo o único responsável pelo ônus decorrente da perda de prazos diante da inobservância de mensagens ou convocações emitidas pelo sistema.

4.7. Tratamento ME/EPP: Quando convocadas, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

completa, ainda que haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, para fins de aplicação do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 (prazo para regularização).

5. DA PROPOSTA DE ADESÃO E REQUISITOS TÉCNICOS

5.1. O interessado deverá manifestar sua concordância e adesão aos termos deste Edital mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor: O interessado deverá preencher o valor unitário fixado pela Administração no Termo de Referência (Anexo II), declarando plena concordância com o valor estabelecido.

5.1.2. Descrição do Serviço: Descrição sumária dos serviços para os quais pretende se credenciar, em conformidade com o Termo de Referência.

5.1.3. Canais de Atendimento (se aplicável): Indicação dos meios e tecnologias que serão utilizados para a execução do objeto.

5.2. Anexação do Catálogo Técnico: É obrigatória a anexação, no sistema, de Catálogo Técnico ou Documento Descritivo contendo as especificações detalhadas de cada item ofertado, para fins de verificação da compatibilidade com as exigências da Administração.

5.2.1. O catálogo servirá como prova de que a solução tecnológica ou o serviço oferecido atende aos requisitos mínimos de qualidade e interoperabilidade exigidos.

5.3. Nos valores fixados pela Administração e aceitos pelo credenciado estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. A proposta de adesão vincula o interessado a todos os termos deste Edital, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração de valores sob alegação de erro ou omissão.

5.5. O prazo de validade da proposta de adesão não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Inexistência de Lances: Por se tratar de credenciamento com preço previamente determinado pela Administração (Preço Fixo), não haverá etapa de lances, disputa competitiva ou negociação de valores.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

6. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE E JULGAMENTO (FLUXO DO CREDENCIAMENTO)

6.1. O presente Chamamento Público não possui sessão pública de lances, ocorrendo mediante a recepção de documentos e propostas de adesão durante o período de vigência deste Edital.

6.2. A Comissão de Contratação procederá à análise das propostas e documentos de habilitação seguindo a ordem cronológica de inserção no sistema ou conforme o cronograma de lotes estabelecido.

6.3. Verificação Técnica (Análise de Catálogo): A primeira etapa do julgamento consistirá na análise do Catálogo Técnico e da proposta de adesão.

6.3.1. Serão desclassificados os itens cujos catálogos técnicos não atendam às exigências mínimas do Termo de Referência ou que apresentem valores divergentes do preço fixado pela Administração.

6.4. Verificação da Habilitação: Após o aceite técnico, a Comissão de Contratação analisará a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica e técnica.

6.5. Diligências e Saneamento: Constatada a existência de erros formais sanáveis ou necessidade de esclarecimentos sobre o catálogo técnico, a Comissão de Contratação poderá suspender a análise individual do interessado e solicitar a correção via sistema, concedendo prazo razoável para o atendimento.

6.5.1. O saneamento de falhas não permitirá a inclusão de documento novo que deveria constar originalmente na proposta, salvo documentos destinados a esclarecer fatos já existentes.

6.6. Publicidade das Decisões: O resultado da análise (Habilitado ou Inabilitado) será registrado no sistema eletrônico e publicado no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7. Ingresso de Novos Interessados: Enquanto o Edital estiver com status de "Aberto/Vigente", novos interessados poderão protocolar suas propostas e documentos a qualquer tempo, submetendo-se ao mesmo rito de análise descrito neste tópico.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

7. DA FASE DE ANÁLISE E JULGAMENTO TÉCNICO

7.1. A Comissão de Contratação examinará as propostas de adesão e os Catálogos Técnicos apresentados pelos interessados, verificando sua adequação total ao objeto e às especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo II).

7.2. Por se tratar de Credenciamento com preço previamente fixado pela Administração em **R$ 2.000,00 (dois mil reais),** não haverá análise de exequibilidade ou negociação de preços, sendo a aceitação da proposta condicionada à anuência expressa do interessado ao valor estabelecido.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

7.3.1. Contiver vício insanável ou não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus Anexos;

7.3.2. Apresentar Catálogo Técnico em desacordo com as exigências ou que não permita a perfeita identificação dos serviços/tecnologias ofertadas;

7.3.3. Estabelecer qualquer tipo de condição ou alternativa que tente alterar o valor da tarifa fixada pela Administração.

7.4. Análise do Catálogo Técnico:

7.4.1. O Catálogo deverá ser redigido em língua portuguesa, de forma clara, contendo as características do serviço.

7.4.2. A Comissão de Contratação poderá convocar o interessado, via chat do sistema, para enviar documentos digitais complementares ou catálogos mais detalhados, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta técnica.

7.5. Saneamento e Diligências:

7.5.1. É facultado à Comissão de Contratação, em qualquer fase, promover diligências para aferir a veracidade das informações dos catálogos ou a conformidade tecnológica da solução apresentada.

7.5.2. Havendo necessidade de suspensão da análise para diligências externas, o interessado será comunicado via sistema e a decisão será devidamente registrada.

7.6. Todas as especificações e tecnologias contidas no catálogo apresentado vinculam a futura Credenciada, servindo de base para a fiscalização do contrato e aplicação de eventuais sanções em caso de descumprimento técnico.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

7.7. Uma vez aceita a proposta técnica e o catálogo, a Comissão de Contratação passará imediatamente para a fase de análise da Documentação de Habilitação do interessado.

8. DA FASE DA HABILITAÇÃO

8.1. A Comissão de Contratação verificará, para cada interessado, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta aos documentos inseridos no SICAF e nos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNJ);

8.1.3. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, conforme legislação vigente (Lei n° 8.429/1992).

8.2. Constatada a existência de sanção impeditiva vigente, a Comissão de Contratação reputará o interessado inabilitado, notificando-o via sistema com a devida fundamentação.

8.3. Os documentos de habilitação (Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Econômico-Financeira e Técnica) deverão ser inseridos no sistema eletrônico pelo interessado no momento da apresentação de sua proposta de adesão ao Chamamento Público.

8.4. Conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo II) e nas diretrizes de planejamento desta contratação:

8.4.1. Habilitação Técnica: Será comprovada mediante a apresentação dos documentos exigidos no Termo de Referência.

8.4.2. Qualificação Econômico-Financeira: Será comprovada mediante a apresentação dos documentos exigidos no Termo de Referência.

8.5. A documentação de habilitação poderá ser substituída ou complementada pelo registro cadastral emitido pelo SICAF, desde que o cadastro esteja atualizado e contemple todos os requisitos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e por este Edital.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

8.8. Saneamento Documental: Caso a documentação apresentada contenha falhas formais ou informações desatualizadas que possam ser supridas por consulta a sites oficiais ou envio de documentos complementares, a Comissão de Contratação poderá suspender a análise e conceder prazo para regularização.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer interessado poderá interpor recurso contra as decisões de desclassificação da proposta técnica (catálogo), inabilitação ou habilitação, observando o disposto no Art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação ou da publicação do ato no Diário Oficial ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio de campo próprio no SCPI - Portal de Compras.

9.4. No presente Chamamento Público, a interposição do recurso independe de manifestação imediata de intenção de recorrer, devendo as razões serem apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados:

9.4.1. Da publicação do ato de habilitação ou inabilitação do interessado;

9.5. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.5.1. Caso não reconsidere, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

9.6. Os demais interessados serão comunicados da interposição de recurso via sistema, podendo apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da comunicação, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos constantes nos autos.

9.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital e no sítio eletrônico do sistema.

10. DA REABERTURA E RETOMADA DO PROCEDIMENTO

10.1. O procedimento de análise das propostas e documentos poderá ser retomado ou reaberto nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Em decorrência de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

10.1.2. Para fins de saneamento de falhas, por decisão da Comissão de Contratação, sempre que for necessário garantir a lisura e a ampla participação no credenciamento;

10.1.3. Quando houver necessidade de retificação do Edital que afete a formulação das propostas de adesão ou a elaboração dos Catálogos Técnicos.

10.2. Nas hipóteses de retomada da fase de análise que envolva todos os interessados, estes serão convocados para acompanhar os novos atos através do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail cadastrado.

10.3. É de exclusiva responsabilidade do interessado manter seus dados cadastrais e e-mail atualizados no SICAF, para fins de recebimento de notificações e convocações.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo recursos, ou após o seu julgamento, o processo será encaminhado à Autoridade Competente para fins de adjudicação e homologação.

11.2. A Adjudicação consistirá no ato de conferir aos interessados declarados habilitados o direito ao credenciamento para a prestação dos serviços, objeto deste Edital.

11.3. A Homologação do procedimento pela Autoridade Superior ratifica a regularidade do Chamamento Público e autoriza a convocação dos credenciados para a assinatura do Termo de Credenciamento ou Contrato.

11.4. Tratando-se de credenciamento de fluxo contínuo, a adjudicação e a homologação poderão ser realizadas de forma parcial e periódica, à medida que novos interessados forem habilitados pela Comissão de Contratação, permitindo a entrada de novos prestadores durante a vigência do Edital.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação do credenciamento, os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Contrato, instrumento que formalizará a relação entre a Prefeitura de Fernandópolis e a instituição credenciada.

12.2. O interessado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação via sistema eletrônico ou e-mail, para assinar o instrumento contratual, sob pena de decair do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

12.3. A assinatura do contrato implica no reconhecimento de que:

12.3.1. A contratada se vincula integralmente à sua proposta técnica (Catálogo) e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

12.3.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e os direitos da Administração são aqueles previstos nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O prazo de vigência contratual é o estabelecido no Termo de Referência, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme o interesse público e os limites da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Previamente à assinatura, a Administração realizará nova consulta aos cadastros de sanções (CEIS, CNEP, CADIN e demais previstos neste Edital) para assegurar a manutenção das condições de participação.

12.6. Na assinatura do contrato, será exigida a manutenção de as condições de habilitação.

12.6.1. Constatada irregularidade, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para regularizar sua situação, sob pena de não celebração do ajuste e cancelamento do credenciamento.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o interessado/credenciado que:

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

13.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa.

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito.

b) Multa.

c) Impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

13.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial da Prefeitura de Fernandópolis, as sanções administrativas previstas no ITEM 13.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

13.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o início do recebimento das propostas/documentação, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou apresentar pedido de esclarecimento.

14.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por campo próprio da plataforma SCPI – PORTAL DE COMPRAS.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do município, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

14.4. Acolhida a impugnação, se a alteração afetar a formulação das propostas ou a elaboração do Catálogo Técnico, será publicada nova data e reaberto o prazo para a realização do certame.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos, salvo quando a alteração no edital exigir a republicação nos termos do Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação nos autos do processo.

14.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os interessados e a Administração Municipal.

14.7. É de responsabilidade dos interessados o acompanhamento das respostas às impugnações, esclarecimentos e avisos de ordem geral cadastrados no sítio eletrônico.

14.8. A petição de impugnação apresentada por pessoa jurídica deve ser firmada por sócio, administrador ou procurador legalmente constituído, acompanhada do estatuto/contrato social e demais documentos que comprovem os poderes de representação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. De todos os atos e decisões relevantes deste Chamamento Público divulgar-se-ão atas e termos no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o processamento do certame na data marcada, os prazos serão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a vigência do certame observarão o horário de Brasília – DF.

15.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de prosseguimento no processo.

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

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

15.6. A homologação do resultado deste Credenciamento não implicará direito subjetivo à contratação imediata, ficando esta condicionada à necessidade da Administração.

15.7. As normas deste certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação de interessados, desde que não comprometam o interesse público e a segurança da futura contratação.

15.8. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas/catálogos, não sendo a Administração responsável por esses ônus.

15.9. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Administração Municipal.

15.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

15.11. O interessado é o único responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados. A falsidade documental implicará em desclassificação imediata e rescisão de eventuais contratos já assinados, sem prejuízo das sanções penais e administrativas.

15.12. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as deste Edital.

15.13. A Prefeitura de Fernandópolis poderá revogar este Credenciamento por interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

15.14. É facultado à Autoridade Superior promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo a qualquer tempo, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente na proposta ou habilitação.

15.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis no sítio eletrônico oficial do município, no SCPI – PORTAL DE COMRPAS e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Os autos do processo administrativo poderão ser consultados na Rua Porto Alegre, nº 350, Jardim Santa Rita, Fernandópolis/SP.

15.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

ANEXO II – Termo de Referência;

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

Fernandópolis-SP, 04 de agosto de 2026.

JOAO PAULO SALES CANTARELLA

Prefeito Municipal de Fernandópolis

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da obrigação legal do Município de executar a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.453/2023, bem como pela Lei nº 14.903/2024.

O problema central divide-se nos seguintes pontos:

- **Ausência de quadro técnico especializado no Município:** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não dispõe, em seu quadro efetivo, de profissionais com experiência comprovada em análise técnica de projetos culturais, emissão de pareceres fundamentados e avaliação de mérito cultural, especialmente considerando a diversidade de linguagens artísticas (artes visuais, música, audiovisual, teatro, dança, culturas populares, etc.).
- **Imprevisibilidade da demanda e necessidade de agilidade**: O volume de projetos culturais a serem inscritos nos editais da PNAB é desconhecido até o encerramento das inscrições. O cronograma de análise é ditado pelo edital e pelos prazos legais, exigindo resposta célere da Administração para garantir a seleção tempestiva dos projetos e a execução do fomento dentro do exercício financeiro.
- **Risco de comprometimento da qualidade da seleção e da transparência:** A ausência de pareceristas externos qualificados pode levar a análises superficiais, falta de fundamentação técnica, e até mesmo questionamentos judiciais quanto à imparcialidade e à isonomia do processo seletivo, colocando em risco a boa aplicação dos recursos públicos federais.
- **Necessidade de formação de banco diversificado de avaliadores**: A pluralidade de linguagens e a exigência de qualificação técnica e experiência compatíveis com a respectiva área ou linguagem cultural em diferentes segmentos tornam inviável a contratação de um único profissional ou empresa para atender a todas as demandas. A formação de um banco com múltiplos especialistas garante a pertinência temática na análise de cada edital.
- **Eficiência administrativa**: A contratação evita a abertura de processos licitatórios individuais para cada edital, conferindo celeridade e reduzindo custos operacionais.

Dessa forma, a contratação é necessária para suprir a lacuna técnica existente, assegurando o contraditório técnico qualificado, a proteção do interesse público e a regular execução da PNAB no Município.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratação Anual do Município de Fernandópolis para o exercício de 2026, podendo ser consultada por meio do endereço eletrônico: https://www.fernandopolis.sp.gov.br/licitacao/plano-de-contratacao-anual, Item nº 195 do cronograma.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Em atenção ao dever de padronização e otimização das especificações técnicas, A CONTRATAÇÃO OBSERVARÁ O CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para os itens e códigos a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA
1	**Formação de banco de profissionais especializados para prestação de serviço técnico de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais vinculados à PNAB, incluindo:** • análise técnica das propostas; • avaliação de mérito cultural; • análise orçamentária; • emissão de parecer técnico fundamentado; • participação em reuniões técnicas, quando necessário;	14737	Convocação

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

	• eventual acompanhamento da execução dos projetos.		

Natureza do Bem

Certifica-se que o objeto da contratação consiste em SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, voltado à análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais.

Destaca-se que, embora seja possível a definição objetiva de critérios de avaliação nos editais, a execução do serviço envolve atividade técnica qualificada, dependente da capacidade analítica, experiência e julgamento do profissional, não se caracterizando como fornecimento de bem comum.

Enquadramento Jurídico e Forma de Contratação

O credenciamento constitui procedimento auxiliar das licitações e contratações, previsto no art. 78, inciso I, e disciplinado pelo art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

No presente caso, será adotada a hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, por ser viável e vantajosa a formação de banco plural de pareceristas, com possibilidade de contratações simultâneas e em condições padronizadas.

Todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos mínimos serão credenciados, sem pontuação, classificação, ranking, hierarquização ou limitação do número de credenciados.

Como a demanda não permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a distribuição dos serviços será realizada por critério objetivo, mediante sorteio inicial e rodízio contínuo, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A natureza predominantemente intelectual do serviço não impede a utilização do credenciamento, uma vez que não se pretende selecionar o profissional de melhor técnica, mas habilitar todos os interessados que atendam aos requisitos mínimos e distribuir as demandas em condições padronizadas, de forma objetiva, impessoal e não competitiva.

Garantia dos Serviços

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Não será necessário exigir garantia da contratação, considerando a natureza dos serviços e a modalidade de contratação por credenciamento.

Requisitos de Execução dos Serviços

A execução dos serviços deverá observar:

- análise individualizada dos projetos culturais, conforme critérios estabelecidos em edital;
- emissão de parecer técnico escrito, contendo avaliação fundamentada e justificativa das notas atribuídas;
- observância às orientações técnicas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- cumprimento rigoroso dos prazos definidos;
- utilização de sistemas eletrônicos ou plataformas digitais, quando disponibilizados.

Forma de Execução e Regime de Contratação

Os requerimentos de credenciamento serão examinados pela Administração conforme a ordem cronológica de protocolo, exclusivamente para fins de organização e análise documental. A ordem de apresentação do requerimento não conferirá ao interessado preferência, prioridade ou vantagem na futura contratação.

Após a habilitação, os credenciados serão organizados em listas próprias, segmentadas por área ou linguagem cultural, conforme a qualificação técnica comprovada.

A ordem inicial de convocação em cada lista será definida mediante sorteio público entre os credenciados habilitados, com divulgação prévia da data e registro do resultado em ata.

A distribuição das demandas ocorrerá mediante rodízio contínuo, assegurando-se que nenhum credenciado seja novamente convocado antes que todos os demais credenciados aptos da respectiva área ou linguagem cultural tenham sido chamados.

Quando houver necessidade de atuação simultânea de três pareceristas, serão convocados os três primeiros credenciados da fila rotativa correspondente, prosseguindo-se a convocação seguinte a partir do credenciado imediatamente subsequente ao último convocado.

O credenciado que aceitar e executar a demanda será reposicionado ao final da respectiva fila. Na hipótese de recusa por indisponibilidade, também será posicionado ao final da fila, com o devido

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

registro. Nos casos de impedimento ou conflito de interesses relacionado especificamente à demanda, será convocado o próximo credenciado apto, sem aplicação de penalidade ou descredenciamento.

Os interessados habilitados após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista correspondente à sua área ou linguagem cultural.

Todas as convocações, recusas, impedimentos, aceites e reposicionamentos serão formalmente registrados, de modo a permitir a fiscalização da distribuição das demandas e a demonstração do tratamento isonômico entre os credenciados.

Participação de Pessoas Físicas

Em observância à necessidade de padronização administrativa, segurança jurídica e simplificação da gestão contratual, A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NESTE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO NÃO SERÁ ADMITIDA.

A restrição justifica-se pela necessidade de que os credenciados mantenham regularidade fiscal, cadastral e documental compatível com a sistemática de contratação pública continuada, bem como pela exigência de formalização objetiva das obrigações contratuais, emissão regular de documentos fiscais e uniformização dos procedimentos de pagamento e fiscalização.

Dessa forma, será admitida exclusivamente a participação de pessoas jurídicas, inclusive microempresas, empresas individuais e microempreendedores individuais, desde que indiquem profissional responsável técnico que atenda integralmente aos requisitos de qualificação técnica previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos de Imparcialidade e Sigilo

Os profissionais credenciados deverão:

- declarar ausência de conflito de interesses, especialmente quanto à relação com projetos, proponentes ou demais agentes culturais envolvidos;
- atuar com independência, imparcialidade e objetividade na análise dos projetos culturais;
- observar os princípios da Administração Pública, em especial a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- manter sigilo sobre todas as informações acessadas durante o processo de avaliação;

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

A residência ou o domicílio do profissional no Município de Fernandópolis não constituirá, isoladamente, impedimento para credenciamento.

Antes de cada convocação, o profissional deverá declarar a inexistência de vínculo com os projetos ou proponentes que comprometa sua imparcialidade.

O profissional estará impedido de atuar, entre outras hipóteses objetivamente previstas no edital, quando:

1. tiver participado da elaboração ou orientação do projeto;
2. integrar ou ter vínculo profissional, societário, associativo ou contratual com o proponente;
3. for cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, do proponente ou de seu representante legal;
4. possuir interesse direto ou indireto no resultado;
5. mantiver relação profissional ou comercial capaz de comprometer a independência da avaliação;
6. existir qualquer outra situação objetivamente demonstrada que comprometa sua imparcialidade.

A declaração de impedimento ou conflito de interesses relacionado a determinada demanda não implicará descredenciamento, devendo ser convocado o próximo integrante da fila rotativa.

- **Natureza da Contratação**

A contratação terá natureza autônoma, sem vínculo empregatício com a Administração.

A remuneração será realizada por demanda, de acordo com a convocação de pareceristas para análise dos projetos.

Vigência do Credenciamento

O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do edital, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração.

Durante esse período, será permitido o ingresso de novos interessados, desde que atendam aos requisitos estabelecidos, caracterizando-se como procedimento aberto e contínuo.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

As contratações decorrentes terão vigência limitada ao prazo necessário para execução dos serviços.

Tratamento Jurídico Diferenciado (LC nº 123/2006)

A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, com formalização das contratações individuais mediante inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Em razão da natureza jurídica do procedimento, caracterizado pela inviabilidade de competição e pela ausência de disputa entre interessados, não se aplicam as disposições relativas ao tratamento diferenciado previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme expressamente disposto em seu art. 49, inciso IV.

Ressalta-se que o credenciamento tem como finalidade a formação de banco amplo de prestadores, sendo incompatível com a lógica de exclusividade ou reserva de cotas, sob pena de comprometimento da própria finalidade do procedimento e da seleção técnica dos profissionais.

Dessa forma, afasta-se a aplicação de tratamento favorecido específico, preservando-se, contudo, a ampla possibilidade de participação de microempresas, empresas de pequeno porte, empresas individuais e microempreendedores individuais, em igualdade de condições.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto.

Os serviços deverão ser executados diretamente pelo profissional credenciado, em razão da natureza personalíssima da atividade.

Controle e Avaliação dos Serviços

A Administração adotará mecanismos formais de controle, orientação e avaliação dos serviços prestados pelos pareceristas credenciados, com o objetivo de assegurar a qualidade técnica das análises, a uniformidade metodológica e a aderência às diretrizes estabelecidas nos editais da Política Nacional Aldir Blanc.

Nesse sentido, serão adotadas as seguintes medidas:

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

1. Referenciais Técnicos de Avaliação

O presente Estudo Técnico Preliminar contará com apêndices contendo referenciais orientativos para subsidiar a atuação dos pareceristas, incluindo diretrizes metodológicas, parâmetros mínimos de fundamentação técnica, critérios gerais de análise e normativas aplicáveis à execução da PNAB no âmbito municipal.

Tais documentos possuirão caráter orientativo e complementar, devendo ser observados em conjunto com as disposições específicas de cada edital publicado pela Administração, preservando-se a autonomia técnica dos pareceristas na emissão de suas avaliações.

2. Orientações Técnicas e Alinhamento Metodológico

A Administração poderá promover ações de orientação técnica com vistas ao alinhamento interpretativo dos critérios de avaliação e à adequada aplicação das regras previstas nos editais.

As orientações poderão ocorrer por meio de:

- disponibilização, nos apêndices deste ETP, de referenciais técnicos e normativos aplicáveis à análise;
- consulta obrigatória aos editais e documentos oficiais da Política Nacional Aldir Blanc disponibilizados no portal oficial da Prefeitura Municipal de Fernandópolis: <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/publicacoes/edital/edital-de-chamamento-publico-n-012026-selecao-de-projetos-para-firmar-termo-de-execucao-cultural-com-recursos-da-politica-nacional-aldir-blanc-de-fomento-a-cultura>;
- realização de reuniões técnicas, presenciais ou virtuais, antes do início das análises, quando necessário;
- emissão de orientações complementares para esclarecimento de dúvidas e uniformização procedimental.

Recursos Administrativos e Reavaliação dos Pareceres

Considerando que os editais da Política Nacional Aldir Blanc preveem fase recursal aos proponentes, o parecerista credenciado deverá permanecer disponível durante o período recursal do respectivo edital para prestar esclarecimentos técnicos, complementar fundamentações ou proceder à reavaliação da análise, quando formalmente demandado pela Administração.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

A eventual reapreciação ocorrerá exclusivamente nos limites do recurso apresentado e das diretrizes editalícias, devendo o parecerista emitir manifestação técnica complementar devidamente fundamentada, observando os prazos estabelecidos pela Administração para assegurar a regular tramitação do certame.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Convocação de profissionais integrantes de banco de pareceristas para prestação de serviço técnico de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais vinculados à PNAB	14737	Convocação	Até 3 (três) convocações no período

A estimativa apresentada considera a convocação individual de até 03 (três) pareceristas, correspondente ao quantitativo de profissionais previsto para atuação na análise dos projetos culturais submetidos ao Edital de Chamamento Público nº 01/2026-SMCT/PNAB, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Para fins desta contratação, cada unidade de medida "Convocação" corresponde ao chamamento individual de um parecerista credenciado para execução dos serviços técnicos previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

Cada parecerista convocado poderá realizar a análise de múltiplos projetos culturais, observado o volume de inscrições recebidas e a diretriz de que cada projeto será submetido à avaliação por 03 (três) pareceristas distintos, conforme estabelecido no Documento de Formalização da Demanda.

Embora o credenciamento tenha vigência de 12 (doze) meses e permaneça aberto para o ingresso de novos interessados, a presente estimativa foi elaborada com base na necessidade atualmente identificada pela Administração, não gerando obrigação de convocação integral do quantitativo estimado, tampouco impedindo futuras contratações, caso surjam novas demandas durante a vigência do credenciamento e haja disponibilidade orçamentária.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Análise das alternativas possíveis

A escolha da solução a contratar foi precedida da análise de alternativas para o atendimento da necessidade, sendo avaliadas as seguintes possibilidades:

Alternativa	Vantagens	Desvantagens	Conclusão
Execução direta (quadro próprio)	Controle permanente sobre os avaliadores	Inexistência de profissionais com perfil adequado no quadro; concurso público moroso e oneroso; demanda intermitente	Inviável
Licitação, preferencialmente por concorrência, com julgamento por técnica e preço ou melhor técnica, para contratação de prestador exclusivo	Processo competitivo tradicional	Risco de dependência de um único prestador; dificuldade de abranger múltiplas linguagens culturais; menor flexibilidade para convocações urgentes	Embora juridicamente possível para selecionar competitivamente um prestador, a solução não atende adequadamente à necessidade de formação de banco plural de especialistas, à diversidade de linguagens culturais e à contratação simultânea de múltiplos pareceristas em condições padronizadas.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Alternativa	Vantagens	Desvantagens	Conclusão
Credenciamento com banco de pareceristas	Pluralidade de especialistas; agilidade na convocação; pagamento por demanda; habilitação mediante atendimento aos requisitos técnicos previamente definidos; isonomia	Necessidade de gestão da lista de credenciados	**Solução escolhida**

Justificativa Técnica da Escolha

Pluralidade de especialistas: Permite credenciar profissionais das mais diversas linguagens artísticas (artes visuais, música, audiovisual, teatro, dança, cultura popular, etc.), garantindo que cada edital seja analisado por quem tenha qualificação técnica e experiência compatíveis com a respectiva área ou linguagem cultural na respectiva área.

Qualidade técnica: O foco recai sobre a comprovação de experiência e formação, e não sobre o menor preço (que poderia comprometer a qualidade do parecer).

Agilidade: Elimina a necessidade de nova licitação a cada edital, conferindo celeridade à execução da PNAB.

Isonomia e transparência: todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos objetivos de habilitação e qualificação técnica integrarão o banco de credenciados, sem pontuação, classificação, ranking, hierarquização, desempate ou comparação de currículos. A distribuição das demandas será realizada por sorteio inicial e rodízio contínuo entre os credenciados aptos de cada área ou linguagem cultural, assegurando igualdade de oportunidade, impessoalidade, transparência e controle das convocações.

A adoção do credenciamento encontra respaldo em práticas consolidadas em outros entes federativos na execução da Política Nacional Aldir Blanc, demonstrando aderência a soluções já testadas e validadas na Administração Pública.

Justificativa econômica

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Sob o aspecto econômico, a solução de credenciamento mostra-se mais vantajosa em comparação às demais alternativas analisadas, especialmente em razão da natureza sob demanda do objeto.

Destacam-se os seguintes fatores:

Proteção do erário: A contratação de pareceristas qualificados reduz riscos associados à análise inadequada de projetos culturais, evitando decisões que possam comprometer a correta aplicação dos recursos públicos.

Pagamento por serviço efetivo: O modelo adotado não implica manutenção de estrutura permanente ou custos fixos, sendo os pagamentos realizados apenas quando houver efetiva demanda, o que assegura maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Previsibilidade e racionalidade dos custos: A definição de valores referenciais será realizada com base em pesquisa de mercado e parâmetros adotados por outros entes públicos, garantindo compatibilidade com a complexidade técnica do serviço, conforme detalhado no item específico de estimativa da contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O VALOR ESTIMADO TOTAL DESTA CONTRATAÇÃO É DE R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS), conforme levantamento de preços realizado pela Administração e constante do processo administrativo.

A estimativa foi definida considerando a complexidade técnica dos serviços, a responsabilidade profissional envolvida na análise de projetos culturais e a necessidade de garantir qualidade e segurança na execução da Política Nacional Aldir Blanc, instituída pela Lei nº 14.399/2022.

Natureza da Estimativa de Valor e Regramento da Contratação

A contratação será precedida de credenciamento, procedimento auxiliar previsto nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. As contratações individualizadas dele decorrentes serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da mesma Lei.

Diante dessa natureza jurídica e da impossibilidade de prever com exatidão o volume de projetos culturais a serem analisados no âmbito dos editais públicos, a Administração estabelece o seguinte regramento para a formação e execução do valor da contratação:

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

- **Prazo de Credenciamento:** O edital de chamamento público permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, permitindo o credenciamento contínuo de novos interessados, desde que atendam aos requisitos de habilitação técnica, assegurando a pluralidade de pareceristas.
- **Contratações Individualizadas por Convocação:** as contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante convocação individual dos credenciados, observada a área ou linguagem cultural da demanda e o sistema de sorteio inicial e rodízio contínuo estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar e no edital. Cada convocação corresponderá ao chamamento de um credenciado para a execução dos serviços nela especificados, não gerando o credenciamento direito subjetivo à contratação nem preferência decorrente da data de inscrição.
- **Execução sob Demanda:** A contratação não se dará de forma contínua ou previamente definida, mas sim conforme a necessidade da Administração, vinculada à realização dos editais culturais e ao volume de projetos inscritos.
- **Reserva Orçamentária sob Demanda:** A reserva de recursos e a emissão de empenho ocorrerão de forma pontual, no momento da efetiva convocação dos profissionais, garantindo a compatibilidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.
- **Ausência de Obrigatoriedade de Consumo Integral:** O valor estimado da contratação não implica obrigatoriedade de execução integral, sendo o desembolso financeiro condicionado à efetiva realização das convocações previstas.

Detalhamento dos Valores

A estimativa do valor da contratação foi estruturada com base no valor unitário fixado para cada convocação individual de parecerista, multiplicado pela quantidade estimada de convocações prevista para o período de vigência do credenciamento, conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Convocação de profissionais integrantes de banco	14737	Convocação	Até 3 (três) convocações	R$ 2.000,00	R$ 6.000,00

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

	de pareceristas para prestação de serviço técnico de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais vinculados à PNAB					

Cumpre destacar que cada convocação corresponde ao chamamento individual de um parecerista credenciado, responsável pela análise dos projetos culturais que lhe forem distribuídos no respectivo edital. O quantitativo de projetos atribuídos a cada parecerista dependerá da demanda efetivamente verificada, observada a diretriz de que cada projeto será submetido à avaliação por 03 (três) pareceristas distintos. Assim, o valor unitário por convocação remunera a integralidade das atividades técnicas desempenhadas pelo profissional convocado, independentemente da quantidade de projetos que lhe seja atribuída.

Metodologia da Pesquisa e Fundamentação dos Preços

A definição do valor unitário adotado pela Administração decorre de pesquisa de mercado realizada com o objetivo de identificar parâmetros compatíveis com a realidade do setor cultural e com a natureza do serviço a ser contratado.

Para tanto, foram considerados, de forma combinada, os seguintes elementos:

- levantamento de valores praticados por profissionais atuantes na análise e avaliação de projetos culturais;
- verificação de contratações similares realizadas por outros entes públicos no âmbito da execução de políticas culturais;
- análise da complexidade técnica envolvida na leitura, interpretação e avaliação de projetos culturais;
- estimativa do tempo necessário para análise individualizada das propostas, elaboração de parecer técnico fundamentado e eventual participação em reuniões técnicas;
- grau de responsabilidade inerente à atividade, especialmente considerando que os pareceres subsidiam decisões administrativas relativas à destinação de recursos públicos.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

A partir desses parâmetros, concluiu-se que o valor fixado se mostra adequado e proporcional à natureza do serviço, garantindo equilíbrio entre a justa remuneração do profissional e a economicidade para a Administração Pública.

A documentação comprobatória da pesquisa de preços, incluindo eventuais cotações e referências utilizadas, integra o processo administrativo correspondente.

Forma de Execução Financeira

A execução financeira da contratação será realizada de forma gradual e vinculada à efetiva necessidade da Administração, observando-se o modelo de contratação sob demanda característico do credenciamento.

Nesse sentido, não haverá comprometimento integral e antecipado do valor estimado, sendo a execução orçamentária condicionada à realização das convocações previstas e à efetiva prestação dos serviços.

Cada convocação de pareceristas será precedida da verificação da disponibilidade orçamentária e da emissão do respectivo empenho, assegurando que a despesa esteja devidamente autorizada antes do início da execução dos serviços.

Esse modelo de execução financeira permite maior controle do gasto público, adequando o desembolso à demanda real verificada ao longo da execução dos editais culturais, evitando tanto a insuficiência de recursos quanto a sua utilização indevida.

Natureza do Pagamento

O pagamento pelos serviços prestados será realizado exclusivamente após a efetiva execução das atividades contratadas, não havendo previsão de pagamento antecipado ou de remuneração por mera disponibilidade do profissional credenciado.

A liberação dos valores estará condicionada à comprovação da execução do serviço, mediante a entrega dos pareceres técnicos correspondentes e sua validação pela unidade demandante, que verificará a conformidade com os critérios estabelecidos.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Tal sistemática assegura que a Administração remunere apenas os serviços efetivamente prestados e devidamente aprovados, reforçando os princípios da eficiência e da economicidade na gestão dos recursos públicos.

Sigilo da Informação

Considerando a natureza do credenciamento, a estimativa do valor da contratação não será tratada como informação sigilosa, sendo divulgada no edital de chamamento público.

A transparência quanto aos valores constitui requisito essencial para a adequada formação do banco de pareceristas, permitindo que os interessados avaliem previamente as condições da contratação e manifestem sua adesão de forma consciente e informada, em conformidade com a legislação vigente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na instituição de um sistema de credenciamento de profissionais especializados para formação de banco de pareceristas, aptos à prestação de serviços técnicos de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais submetidos aos editais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc, instituída pela Lei nº 14.399/2022.

O objetivo central da solução é viabilizar o credenciamento de profissionais que atendam aos requisitos de habilitação e qualificação técnica, com experiência em diferentes linguagens artísticas e culturais, de modo a assegurar a qualidade técnica, a imparcialidade e a transparência nos processos de avaliação dos projetos culturais, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos destinados ao fomento cultural.

A adoção do credenciamento permite a formação de banco técnico de especialistas previamente habilitados, possibilitando à Administração convocar os pareceristas conforme a necessidade de cada ciclo de execução dos editais. A distribuição observará a segmentação por área ou linguagem cultural, a compatibilidade técnica com a demanda e o sistema objetivo de sorteio inicial e rodízio contínuo, sem pontuação, classificação ou preferência entre os credenciados.

Fluxo de Execução da Solução

A execução da solução observará um fluxo estruturado e contínuo, desde o credenciamento dos profissionais até a efetiva prestação dos serviços técnicos, conforme descrito a seguir:

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

1. **Chamamento Público e Credenciamento**

Inicialmente, será publicado edital de chamamento público para credenciamento de interessados, no qual serão estabelecidos os requisitos de habilitação, os critérios de qualificação técnica e as condições de execução dos serviços.

O procedimento permanecerá aberto durante o período de vigência, permitindo o ingresso contínuo de novos profissionais que atendam às exigências estabelecidas, assegurando a ampliação e a diversidade do banco de pareceristas

2. **Habilitação dos Interessados**

Os interessados serão submetidos à análise da documentação apresentada, com a finalidade de verificar o atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica previstos neste Estudo Técnico Preliminar e no edital.

Serão considerados credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às exigências estabelecidas, não havendo atribuição de pontuação, classificação, hierarquização ou qualquer forma de competição entre os credenciados. Os profissionais habilitados integrarão o banco de pareceristas em igualdade de condições.

A análise documental terá natureza exclusivamente eliminatória, limitando-se à verificação objetiva do atendimento ou não atendimento aos requisitos mínimos. Não serão atribuídas notas aos interessados, nem realizada comparação de currículos, portfólios, títulos, experiências ou produções para fins de classificação.

A pontuação, a classificação e os critérios de desempate constantes do Manual de Avaliação anexo referem-se exclusivamente aos projetos culturais submetidos aos editais da PNAB, não podendo ser utilizados para selecionar, classificar, hierarquizar ou definir a ordem de convocação dos pareceristas credenciados.

3. **Organização do Banco de Pareceristas e Sistema de Convocação**

Os profissionais habilitados comporão banco de pareceristas, segmentado por áreas ou linguagens culturais de acordo com a qualificação técnica documentalmente comprovada.

A ordem de protocolo dos pedidos será utilizada apenas para a análise administrativa dos requerimentos, não conferindo preferência na distribuição das demandas.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Para a formação da ordem inicial de convocação, será realizado sorteio público entre os credenciados habilitados em cada área ou linguagem cultural, mediante divulgação prévia da data, lavratura de ata e publicação do resultado.

A distribuição das demandas ocorrerá mediante rodízio contínuo. Nenhum credenciado será novamente convocado antes que todos os demais integrantes aptos da respectiva lista tenham sido chamados.

Para cada ciclo de seleção da Política Nacional Aldir Blanc serão convocados três pareceristas distintos, observada a lista correspondente à área ou linguagem cultural da demanda. A próxima convocação terá continuidade a partir do credenciado imediatamente subsequente ao último convocado, sem reinício da fila.

Após aceitar e executar a demanda, o credenciado será reposicionado ao final da respectiva lista. O credenciado que recusar a convocação por indisponibilidade será igualmente reposicionado ao final da fila, com registro da ocorrência.

Nos casos de impedimento, suspeição ou conflito de interesses relacionado à demanda específica, será convocado o próximo credenciado apto. A ocorrência será registrada, mas não implicará penalidade ou descredenciamento quando devidamente declarada e justificada.

Os novos interessados habilitados durante a vigência do credenciamento serão inseridos ao final da lista correspondente à sua área ou linguagem cultural.

A Administração manterá controle atualizado contendo a ordem das filas, as convocações realizadas, os serviços executados, as recusas, os impedimentos e os reposicionamentos, permitindo a demonstração da observância do rodízio e da igualdade de oportunidade entre os credenciados.

4. Convocação e Aceite da Demanda

Identificada a necessidade administrativa, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo convocará os pareceristas segundo a área ou linguagem cultural pertinente e a posição ocupada na fila rotativa.

A convocação será realizada por meio eletrônico oficial e informará, no mínimo, o edital ou conjunto de editais abrangidos, o número estimado de projetos, o prazo de execução, o valor da remuneração, as atividades exigidas e a data para manifestação de aceite.

O credenciado deverá manifestar-se no prazo estabelecido, apresentando o aceite e a declaração de inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

A recusa deverá ser formalmente comunicada. Na hipótese de indisponibilidade, o credenciado será reposicionado ao final da fila. Nos casos de impedimento, suspeição ou conflito de interesses referente à demanda específica, será convocado o próximo credenciado apto, com registro da ocorrência.

A ausência injustificada de resposta será tratada conforme as regras previstas no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver possibilidade de aplicação de sanção.

5. Execução dos Serviços Técnicos

Confirmada a participação, o parecerista realizará a análise dos projetos culturais que lhe forem atribuídos, observando os critérios definidos no edital.

A execução compreende a emissão de parecer técnico fundamentado, contendo avaliação de mérito cultural, análise orçamentária e justificativa das notas atribuídas, podendo incluir participação em reuniões técnicas ou outras atividades complementares, quando necessário.

Escopo da Solução e Atividades Envolvidas

A solução abrange a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, compreendendo, entre outras atividades:

- análise técnica das propostas culturais submetidas;
- avaliação de mérito cultural, considerando critérios definidos em edital;
- verificação da adequação orçamentária dos projetos;
- elaboração de parecer técnico fundamentado;
- participação em reuniões técnicas ou comissões de avaliação, quando necessário;
- eventual acompanhamento da execução dos projetos, quando solicitado pela Administração.

Ressalta-se que tais atividades exigem elevado grau de qualificação técnica e capacidade analítica, sendo essenciais para garantir a lisura e a efetividade dos processos de seleção de projetos culturais.

Exigências de Qualidade e Continuidade da Solução

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Considerando a natureza intelectual dos serviços, as exigências relacionadas à manutenção da solução estão diretamente vinculadas à garantia da qualidade técnica, da confiabilidade das análises e da continuidade do atendimento das demandas da Administração.

Nesse sentido, os profissionais credenciados deverão observar rigorosamente os prazos estabelecidos, especialmente aqueles vinculados aos cronogramas dos editais culturais, assegurando a tempestividade das avaliações.

Além disso, deverão manter atualizadas suas informações cadastrais e documentação comprobatória de qualificação, bem como atuar em conformidade com os princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A Administração, por sua vez, poderá adotar mecanismos de controle e avaliação da qualidade dos serviços prestados, incluindo a padronização de modelos de parecer, a emissão de orientações técnicas e o monitoramento do desempenho dos credenciados, podendo, inclusive, promover o descredenciamento em caso de descumprimento das obrigações ou desempenho insatisfatório.

Prazo e Dinâmica do Credenciamento

O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, o que contribui para a ampliação e renovação do banco de pareceristas.

Durante esse período, as contratações ocorrerão de forma pontual, mediante convocações específicas, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo garantia de contratação mínima para os credenciados.

Essa dinâmica assegura maior flexibilidade administrativa, permitindo a adequação da contratação à demanda real, bem como a constante atualização do corpo técnico disponível.

Condições de Pagamento

Não haverá pagamento antecipado para os serviços objeto desta contratação, em observância à regra geral estabelecida pela Lei nº 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

O pagamento será realizado exclusivamente após a efetiva prestação dos serviços, mediante a entrega dos pareceres técnicos e sua validação pela unidade demandante, garantindo que a remuneração esteja diretamente vinculada ao cumprimento das obrigações assumidas pelo profissional credenciado.

Tal sistemática reforça o controle da Administração sobre a execução contratual, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a correspondência entre pagamento e resultado entregue.

Resultados Esperados com a Solução

A implementação da presente solução permitirá ao Município dispor de suporte técnico qualificado e diversificado para análise de projetos culturais, assegurando maior rigor na seleção das propostas e contribuindo para a adequada aplicação dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc.

Adicionalmente, a solução promove:

- maior transparência e impessoalidade nos processos de seleção;
- redução de riscos de questionamentos administrativos e judiciais;
- aumento da eficiência na execução dos editais culturais;
- valorização de profissionais especializados do setor cultural.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada, suficiente e alinhada ao interesse público, garantindo a efetividade da política cultural no âmbito municipal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto da contratação.

No presente caso, não se aplica o parcelamento formal do objeto em itens distintos, tendo em vista que a contratação consiste na formação de banco de pareceristas para prestação de serviços técnicos especializados, cuja execução ocorrerá de forma descentralizada e sob demanda.

A solução adotada, por meio de credenciamento, já contempla, em sua própria estrutura, a divisão material da execução dos serviços, tornando desnecessária a fragmentação formal do objeto em itens.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Inviabilidade de Parcelamento Formal do Objeto

O parcelamento tradicional, com divisão do objeto em itens autônomos, não se mostra aplicável à presente contratação, uma vez que:

- o objeto possui natureza unitária sob o ponto de vista administrativo, consistindo na formação de um banco de profissionais aptos à execução de atividades técnicas específicas;
- não há diferenciação prévia de escopos que justifique a criação de itens distintos, uma vez que os serviços são homogêneos em sua essência (análise e emissão de pareceres);
- a definição da demanda ocorre apenas no momento da execução, conforme os editais culturais e o volume de projetos inscritos.

Dessa forma, a criação de múltiplos itens não agregaria ganho técnico ou econômico, podendo, ao contrário, gerar complexidade desnecessária na gestão contratual.

Execução Descentralizada e Especialização Técnica

Embora não haja parcelamento formal em itens distintos, a execução será materialmente distribuída entre os profissionais credenciados por meio de listas segmentadas por área ou linguagem cultural, com sorteio inicial e rodízio contínuo. Essa sistemática permite a atuação de múltiplos especialistas, assegura igualdade de oportunidade entre os credenciados e evita concentração indevida das demandas.

Além disso, a diretriz de que cada projeto cultural será avaliado por mais de um parecerista reforça o caráter distribuído da execução, assegurando maior rigor técnico e reduzindo riscos de subjetividade.

Viabilidade Econômica e Eficiência Administrativa

Sob o aspecto econômico, a solução adotada mostra-se mais vantajosa do que o parcelamento formal, pois:

- permite a contratação sob demanda, evitando compromissos financeiros desnecessários;
- elimina a necessidade de múltiplos processos administrativos para diferentes itens;
- reduz custos operacionais relacionados à gestão contratual;
- assegura maior flexibilidade na alocação dos profissionais, conforme a necessidade de cada edital.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Adicionalmente, o modelo de credenciamento amplia o universo de participantes, permitindo o ingresso de profissionais com diferentes perfis e especialidades, sem as limitações típicas de modelos competitivos tradicionais.

Unificação do Procedimento Administrativo

Embora a execução dos serviços seja distribuída entre diversos profissionais, a Administração optou pela realização de um único procedimento de credenciamento, com gestão centralizada.

Essa estratégia permite:

- padronização dos critérios de seleção e contratação;
- uniformização dos valores pagos pelos serviços;
- simplificação dos procedimentos administrativos;
- maior controle e transparência na execução contratual.

Assim, a solução adotada concilia a ausência de parcelamento formal com a divisão material da execução, garantindo eficiência administrativa, economicidade e qualidade técnica na prestação dos serviços.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação dos interessados no presente credenciamento tem por finalidade verificar a capacidade jurídica, a regularidade fiscal e a qualificação técnica dos profissionais, garantindo que os pareceristas possuam condições legais e técnicas para a adequada execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

Considerando a natureza do objeto (prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual) as exigências foram definidas de forma proporcional e estritamente necessária, evitando restrições indevidas à competitividade e assegurando a qualidade da execução.

Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica tem por objetivo comprovar a existência legal do interessado e sua aptidão para assumir obrigações perante a Administração Pública, conforme disposto no art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Para fins deste credenciamento, serão exigidos:

a) Pessoa Jurídica

1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
2. Documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Documento que comprove que a atividade exercida é compatível com o objeto do credenciamento.

A documentação apresentada deverá evidenciar que o interessado possui legitimidade para atuar na área cultural e para celebrar contratos administrativos com o Poder Público.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A habilitação fiscal, social e trabalhista será aferida nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, restringindo-se aos documentos pertinentes à condição jurídica do interessado e aos tributos relacionados à atividade de prestação de serviços.

Serão exigidos:

1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
2. comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando houver e quando relacionado à atividade da pessoa jurídica;
3. certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo os tributos federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias;
4. certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, relativamente aos tributos incidentes sobre a prestação de serviços;
5. certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;
7. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto ao trabalho de menores.

Não será exigida regularidade perante a Fazenda Estadual, por não haver relação direta entre tributos estaduais e o objeto de prestação de serviços, sem prejuízo de eventual exigência futura caso seja demonstrada incidência tributária estadual diretamente relacionada à atividade.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis, inclusive consulta eletrônica a bases oficiais, conforme autorizado pelo art. 68, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

A dispensa da certidão estadual decorre da ausência de pertinência com o objeto, e não do art. 68, § 1º, que trata apenas da possibilidade de comprovação por outros meios.

Qualificação Técnica

A qualificação técnica constitui requisito essencial para a execução do objeto, considerando que os pareceres subsidiarão decisões administrativas relativas à seleção de projetos culturais e à destinação de recursos públicos.

Para garantir qualidade técnica sem promover competição entre os interessados, serão adotados requisitos mínimos, objetivos, cumulativos e exclusivamente eliminatórios. Não haverá atribuição de pontuação, comparação de currículos, classificação, hierarquização ou escolha dos profissionais considerados mais qualificados.

O profissional responsável técnico indicado pela pessoa jurídica deverá comprovar cumulativamente:

1. **Formação na área cultural ou em área correlata:** apresentação de pelo menos um diploma ou certificado de curso técnico, graduação, pós-graduação ou curso livre com carga horária mínima de 40 horas, relacionado à área cultural, artística, gestão cultural, políticas públicas de cultura ou área correlata;
2. **Experiência profissional na área cultural:** comprovação de, no mínimo, 12 meses de atuação, contínuos ou não, em atividades culturais, artísticas, gestão cultural, produção cultural, execução, acompanhamento ou análise de projetos culturais;
3. **Experiência em avaliação de projetos:** comprovação de pelo menos uma atuação anterior como parecerista, avaliador, membro de comissão de seleção, curador ou integrante de banca destinada à análise de projetos culturais, editais, programas de fomento ou atividades correlatas;
4. **Produção técnica, artística, cultural ou acadêmica:** comprovação de pelo menos uma produção relacionada à área cultural, admitindo-se artigos, livros, capítulos, trabalhos publicados, relatórios técnicos, projetos culturais executados, exposições, apresentações, obras artísticas, produções audiovisuais ou outras produções compatíveis;

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

5. **Experiência em gestão pública cultural ou editais públicos:** comprovação de pelo menos uma atuação anterior em gestão pública cultural, elaboração, execução, acompanhamento ou avaliação de edital público, programa de fomento ou política pública de cultura.

A comprovação poderá ocorrer mediante diplomas, certificados, atestados, declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contratos, registros em carteira de trabalho, notas fiscais acompanhadas de demonstração do serviço, portarias, atas, termos de participação, publicações, catálogos ou outros documentos idôneos que demonstrem objetivamente a experiência alegada.

Currículos e portfólios desacompanhados de documentos comprobatórios não serão suficientes para habilitação.

Um mesmo documento poderá comprovar mais de um requisito, desde que contenha informações claras e suficientes para essa finalidade.

Todos os requisitos deverão ser comprovados em nome do profissional responsável técnico indicado pela pessoa jurídica. A pessoa jurídica deverá apresentar declaração de que o profissional indicado executará diretamente os serviços, vedada sua substituição sem prévia autorização da Administração e sem comprovação de qualificação equivalente ou superior.

A análise limitar-se-á à verificação objetiva do atendimento dos requisitos. A quantidade de títulos, experiências ou produções que exceder os mínimos exigidos não produzirá pontuação, vantagem ou preferência na convocação.

Análise Técnica das Inscrições

A habilitação dos interessados será realizada mediante avaliação técnica dos documentos apresentados, podendo ser conduzida por comissão designada para esse fim.

Não se aplica, neste caso, a análise de proposta comercial ou amostras, uma vez que o objeto não envolve fornecimento de bens ou serviços padronizados, mas sim atividade intelectual especializada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes tem por finalidade verificar a existência de vínculos com outros contratos ou estruturas administrativas, de modo a evitar sobreposição de objetos, assegurar a eficiência na execução e garantir a integração das atividades.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Contratações Correlatas

Identificam-se como contratações correlatas aquelas que possuem relação indireta com o objeto, contribuindo para sua operacionalização, mas sem dependência direta para sua execução:

- **Serviços de Tecnologia da Informação:** A tramitação dos projetos culturais, bem como o envio, análise e devolução dos pareceres técnicos, ocorrerá preferencialmente por meio digital, utilizando-se de sistemas eletrônicos, e-mails institucionais ou plataformas eventualmente adotadas pela Administração.
- **Serviços de Publicação e Gestão de Editais:** A atuação dos pareceristas está diretamente vinculada à existência de editais públicos no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), os quais estruturam o fluxo de recebimento e seleção dos projetos culturais.

Interdependência

Não foram identificadas contratações cuja existência seja condição indispensável para o início da execução do objeto. A presente contratação possui natureza autônoma, podendo ser implementada independentemente de outros contratos administrativos. Contudo, sua efetividade está diretamente relacionada à atuação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, responsável por:

- elaboração e publicação dos editais culturais;
- disponibilização dos projetos para análise;
- definição dos critérios de avaliação;
- coordenação do processo de seleção.

Conclusão sobre a Interdependência

Conclui-se que a contratação é tecnicamente autônoma, não estando condicionada à celebração ou execução prévia de outros contratos.

Entretanto, sua adequada operacionalização depende da organização interna da Administração, especialmente no que se refere à condução dos editais culturais e à gestão do fluxo de avaliação dos projetos.

A solução proposta mostra-se, portanto, compatível com a estrutura administrativa existente, não gerando sobreposição de objetos nem riscos de fracionamento indevido de despesa.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo assegurar a adequada execução da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no âmbito do Município, por meio da análise técnica qualificada dos projetos culturais submetidos aos editais públicos.

Os resultados pretendidos concentram-se na melhoria da qualidade das decisões administrativas, na eficiência da gestão pública e na correta aplicação dos recursos públicos federais destinados ao fomento cultural.

Qualidade Técnica na Seleção dos Projetos

A formação de um banco de pareceristas especializados permitirá que a avaliação dos projetos culturais seja realizada por profissionais com conhecimento técnico compatível com as diferentes linguagens artísticas. Como resultado, espera-se:

1. maior rigor técnico na análise das propostas;
2. emissão de pareceres fundamentados e consistentes;
3. redução de subjetividade nos processos de avaliação;
4. maior aderência aos critérios estabelecidos nos editais.

A adoção de múltiplos avaliadores por projeto contribui para o equilíbrio das decisões e reforça a legitimidade do processo seletivo.

Transparência, Impessoalidade e Segurança Jurídica

A estruturação do credenciamento, aliada à adoção de requisitos mínimos e objetivos de habilitação e ao sistema de sorteio inicial e rodízio contínuo, assegurará tratamento isonômico aos interessados e igualdade de oportunidade entre os credenciados.

O registro das listas, sorteios, convocações, recusas, impedimentos e serviços executados permitirá o controle da distribuição das demandas, reduzirá o risco de favorecimento ou concentração indevida e ampliará a transparência e a segurança jurídica do procedimento.

A participação de pareceristas externos ao Município, somada à adoção de critérios técnicos objetivos de credenciamento, reforça a independência das análises e contribui para a credibilidade do processo.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Eficiência Administrativa e Agilidade na Execução

A adoção do modelo de credenciamento possibilita maior flexibilidade na gestão das demandas, permitindo a convocação de profissionais conforme a necessidade de cada edital. Com isso, pretende-se:

1. reduzir o tempo de análise dos projetos culturais;
2. evitar a sobrecarga da equipe interna da Secretaria;
3. eliminar a necessidade de abertura de novos processos licitatórios para cada edital;
4. garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos pela PNAB.

A contratação sob demanda contribui para uma atuação mais dinâmica e responsiva da Administração.

Economicidade e Otimização dos Recursos Públicos

Sob o aspecto econômico, a solução adotada promove o uso racional dos recursos públicos, evitando despesas desnecessárias e assegurando melhor custo-benefício. Os resultados esperados incluem:

1. pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados;
2. ausência de custos fixos com manutenção de estrutura permanente;
3. redução de custos operacionais com processos administrativos repetitivos;
4. compatibilidade entre o valor pago e a complexidade técnica do serviço.

Além disso, a correta seleção dos projetos culturais contribui para a adequada aplicação dos recursos da PNAB, evitando desperdícios decorrentes de escolhas inadequadas.

Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos e Institucionais

A contratação de pareceristas especializados permite que a Administração concentre seus esforços nas atividades estratégicas de gestão cultural, delegando a análise técnica a profissionais qualificados. Dessa forma, espera-se:

1. maior eficiência no uso da equipe interna;
2. foco da Secretaria na formulação e execução de políticas públicas culturais;
3. apoio técnico qualificado na tomada de decisão;

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

4. fortalecimento da capacidade institucional do Município.

Fortalecimento da Política Pública de Cultura

Por fim, a contratação contribui diretamente para o fortalecimento da política pública de cultura no Município, garantindo que os recursos da PNAB sejam destinados a projetos de mérito reconhecido e impacto cultural relevante. Os resultados esperados incluem:

1. valorização da produção cultural local;
2. estímulo à diversidade de expressões artísticas;
3. ampliação do acesso da população a bens e serviços culturais;
4. fortalecimento do setor cultural como vetor de desenvolvimento social e econômico.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

As providências abaixo serão adotadas pela Administração Municipal de Fernandópolis durante a fase de planejamento e antes da formalização das contratações decorrentes do credenciamento.

Designação e Acesso do Gestor e Fiscal do Credenciamento

Durante a fase de planejamento, o processo será formalizado e instruído para a designação do Gestor e do(s) Fiscal(is) do credenciamento.

A designação ocorrerá ainda durante a fase de planejamento, antes da finalização do Termo de Referência (TR), garantindo que os servidores designados tenham acesso integral ao ETP com antecedência, a fim de:

1. Gestão do Credenciamento: acompanhar a vigência do edital, realizar a formalização dos credenciamentos e controlar a distribuição das demandas conforme o sistema convocatório.
2. Fiscalização da Execução: verificar a conformidade formal dos serviços prestados, avaliando o atendimento aos prazos, à documentação exigida e às condições previstas no instrumento convocatório, cabendo à Secretaria demandante a validação técnica do parecer apresentado.

Capacitação e Orientação para Gestão e Fiscalização

O Departamento de Contratos, em razão de sua estrutura e capacidade técnica, será responsável pela orientação e, quando necessário, pela capacitação específica dos servidores designados.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Essa orientação abrangerá o funcionamento do sistema de credenciamento, os procedimentos de convocação dos credenciados, os critérios para análise dos pareceres técnicos, os procedimentos de controle da execução e as regras aplicáveis à fiscalização contratual, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Estruturação do Procedimento de Seleção dos Pareceristas

A Administração deverá estruturar previamente o procedimento de credenciamento dos pareceristas, observando os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no edital.

A análise da documentação apresentada deverá verificar o atendimento integral às exigências estabelecidas, assegurando que apenas profissionais com qualificação compatível integrem o banco de pareceristas.

Também deverão ser definidos os procedimentos para registro, atualização e manutenção do cadastro dos profissionais credenciados, garantindo a organização e a confiabilidade das informações durante toda a vigência do credenciamento.

Organização do Banco de Pareceristas e Procedimentos de Convocação

Concluída a habilitação, a Administração organizará os credenciados em listas segmentadas por área ou linguagem cultural.

A ordem inicial de cada lista será definida mediante sorteio público, com divulgação prévia e registro em ata. As convocações posteriores observarão rodízio contínuo, sem reinício da lista e sem repetição de credenciado antes que os demais integrantes aptos tenham sido chamados.

A Administração deverá manter controles atualizados sobre a composição das listas, a entrada de novos credenciados, as convocações, os aceites, as recusas, os impedimentos, os serviços executados e os reposicionamentos.

Também deverão ser estabelecidos procedimentos padronizados para comunicação, aceite da demanda, declaração de conflito de interesses, convocação do credenciado seguinte e atualização das filas.

Definição dos Fluxos Operacionais

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

A Administração deverá estabelecer fluxos operacionais claros e padronizados para o encaminhamento dos projetos culturais aos pareceristas e para o recebimento dos pareceres técnicos.

Esses fluxos deverão contemplar a definição dos canais oficiais de comunicação, preferencialmente eletrônicos, os prazos para aceitação das demandas e entrega das análises, bem como o formato e os requisitos mínimos dos pareceres.

A padronização dos procedimentos contribui para a celeridade, a organização e o controle da execução, além de reduzir a ocorrência de falhas operacionais e retrabalho.

Organização do Acervo de Projetos

A Secretaria demandante deverá assegurar que os projetos culturais e os documentos necessários à análise estejam devidamente organizados e disponíveis antes do acionamento dos pareceristas.

A disponibilização prévia e estruturada das informações é essencial para garantir a qualidade técnica das análises, evitar inconsistências e assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Essa medida também contribui para maior eficiência na execução da política pública, ao proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais credenciados.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços técnicos especializados de análise de projetos culturais, os impactos ambientais associados à contratação são classificados como de baixa magnitude.

Os principais impactos potenciais estão relacionados ao consumo de energia elétrica, ao uso eventual de equipamentos de informática e, de forma residual, à utilização de papel e deslocamentos, quando aplicáveis. Nesse contexto, a solução proposta já incorpora, de forma inerente, medidas de mitigação, conforme descrito a seguir.

- **Priorização do Meio Digital:** A tramitação dos projetos culturais, o envio de documentos e a entrega dos pareceres técnicos deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico. Essa diretriz reduz significativamente o consumo de papel, insumos de impressão e a

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

geração de resíduos, além de contribuir para maior eficiência administrativa e celeridade dos processos.

- **Redução de Deslocamentos:** A execução dos serviços ocorrerá predominantemente de forma remota, não havendo necessidade de deslocamentos frequentes por parte dos pareceristas. Quando eventualmente necessários, os deslocamentos deverão ser realizados de forma racional, evitando deslocamentos desnecessários e contribuindo para a redução da emissão de gases de efeito estufa.
- **Uso Racional de Recursos:** Os profissionais credenciados deverão utilizar equipamentos e recursos tecnológicos de forma eficiente, priorizando práticas que reduzam o consumo de energia elétrica e o desperdício de insumos.

Conclusão sobre a Sustentabilidade

Diante do exposto, conclui-se que a contratação apresenta baixo impacto ambiental e está alinhada às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública, especialmente pela adoção de processos digitalizados e pela ausência de estrutura física dedicada.

A solução também contribui para o melhor aproveitamento dos recursos públicos, ao utilizar a infraestrutura já existente dos profissionais credenciados, evitando a criação de estruturas permanentes desnecessárias.

14. ANÁLISE DE RISCO

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços técnicos especializados por meio de credenciamento, os riscos associados à contratação são considerados moderados e controláveis, especialmente diante da adoção de critérios objetivos de seleção e execução sob demanda.

Foram identificados os principais riscos que podem impactar a execução da solução, bem como as respectivas medidas de mitigação:

1. **Risco de Credenciamento de Profissionais sem Qualificação Técnica Compatível:** A análise inadequada da documentação apresentada pode resultar no credenciamento de profissionais sem capacidade técnica compatível com o objeto.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Medidas de mitigação: definição clara dos requisitos de habilitação técnica; análise da documentação comprobatória; conferência das informações apresentadas; possibilidade de diligências quando necessário.

2. **Risco de Comprometimento da Impessoalidade e Conflito de Interesses:** A distribuição inadequada das demandas pode gerar favorecimento ou concentração indevida, além de atuação em projetos com vínculo pessoal.

Medidas de mitigação: segmentação do banco por área ou linguagem cultural; realização de sorteio público para formação da ordem inicial; distribuição por rodízio contínuo; vedação de repetição de credenciado antes da convocação dos demais aptos; manutenção de registro formal das convocações; exigência de declaração de ausência de conflito de interesses em cada demanda; e convocação do próximo integrante da fila nos casos de impedimento, suspeição ou indisponibilidade.

3. **Risco de Atraso na Entrega dos Pareceres:** O descumprimento de prazos pode comprometer a execução dos editais e a aplicação dos recursos.

Medidas de mitigação: definição de prazos claros, possibilidade de substituição do parecerista e aplicação de sanções administrativas.

4. **Risco de Baixa Qualidade Técnica dos Pareceres:** Pareceres insuficientemente fundamentados podem comprometer a tomada de decisão.

Medidas de mitigação: padronização mínima dos pareceres, acompanhamento pela fiscalização e possibilidade de complementação ou substituição do profissional.

Conclusão sobre os Riscos

Os riscos identificados são compatíveis com a natureza da contratação e podem ser adequadamente mitigados pelas medidas administrativas previstas, não havendo impedimentos para sua implementação.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela **total viabilidade, adequação e necessidade da contratação** de serviços técnicos especializados para análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais, por meio do procedimento de **credenciamento**.

A solução proposta mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, jurídico e econômico, considerando as seguintes razões:

1. **Atendimento à Necessidade Pública** (Tópicos 1 e 11): A contratação é essencial para assegurar a adequada execução da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), garantindo a análise técnica qualificada dos projetos culturais submetidos aos editais públicos.
2. **Adequação do Modelo de Credenciamento** (Tópicos 3 e 5): O credenciamento, como procedimento auxiliar previsto nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequado à formação de banco plural de pareceristas e à realização de contratações paralelas e não excludentes. As contratações decorrentes serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, com distribuição das demandas mediante critérios objetivos e impessoais.
3. **Eficiência e Economicidade** (Tópicos 3, 5 e 6): O modelo adotado possibilita a contratação sob demanda, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados, evitando custos fixos e otimizando a aplicação dos recursos públicos.
4. **Garantia de Qualidade, Impessoalidade e Transparência** (Tópicos 3, 7 e 14): A exigência de requisitos mínimos de qualificação técnica, a segmentação do banco por área ou linguagem cultural e a distribuição das demandas mediante sorteio inicial e rodízio contínuo asseguram a qualidade dos pareceres, a igualdade de oportunidade entre os credenciados, a impessoalidade e a transparência do procedimento.
5. **Segurança Jurídica e Conformidade Legal** (Tópicos 3 e 9): A solução está em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, garantindo a observância dos princípios da Administração Pública e reduzindo riscos de questionamentos administrativos e judiciais.

Assim, a presente solução contribui para o fortalecimento da política pública de cultura no Município, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a valorização da produção cultural.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Portanto, com base na análise técnica, jurídica e econômica realizada, **declaramos que a contratação é viável, oportuna e necessária**, recomendando o prosseguimento do feito para a elaboração do Termo de Referência e posterior abertura do Edital de Credenciamento.

Fernandópolis-SP, 06 de maio de 2026.

Brunno Henrique Lima Alves
Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2559/2026

DATA DA ELABORAÇÃO: 05/05/2026

AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS): BRUNNO HENRIQUE LIMA ALVES

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Serviços técnicos especializados para avaliação e emissão de pareceres culturais.

II – CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS

Para a obtenção do valor estimado da contratação (preço de referência), foram utilizados os parâmetros previstos no Art. 20 do Decreto Municipal nº 9.562/2023. Conforme o § 1º do Art. 20 do referido Decreto, não há priorização entre os parâmetros.

As fontes utilizadas e sua correspondência legal são:

- I e Inciso IV – Composição de custos no Painel de Preços do Governo Federal, e Pesquisa direta junto a fornecedores do ramo.

O detalhamento do procedimento de consulta em cada fonte foi realizado em estrita observância aos requisitos específicos do Decreto Municipal:

- Sistemas Oficiais (Art. 20, I): A pesquisa foi realizada no Compras.gov.br, observando a preferência por contratações em execução ou concluídas há menos de 1 (um) ano, conforme Art. 20, § 2º.
- Pesquisa Direta com Fornecedores (Art. 20, IV): Foi realizada pesquisa formal junto a 03 fornecedores, cujas respostas formais atendem o rol de informações mínimas do § 4º do Art. 20.

III – SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS E ANÁLISE CRÍTICA

A série de preços brutos analisados encontra-se detalhada na Tabela de Coleta de Preços anexa.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Os preços coletados foram analisados de forma crítica, conforme o Art. 21, § 3º do Decreto. O conjunto de preços analisados é composto por 04 preços válidos, obtidos através da combinação dos parâmetros indicados no item II.

Justificativa para Desconsideração de Valores (Art. 21, § 4º):

- Foram desconsideradas as amostras de preço que apresentavam, previamente ao cálculo, valores entendidos como inexequíveis, inconsistentes, excessivamente elevados ou diferentes do objeto de contratação.

IV – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Método Matemático Aplicado: O valor estimado para a contratação foi obtido através do MENOR VALOR UNITÁRIO dos preços válidos coletados, conforme o Art. 21, caput, do Decreto Municipal.

Conjunto Mínimo de Preços

O cálculo incidiu sobre um conjunto de 04 preços válidos, atendendo o requisito de três ou mais preços (Art. 21).

Memória de Cálculo

A memória de cálculo completa, incluindo os valores brutos, desconsiderados e a aplicação do método matemático escolhido, encontra-se detalhada no Anexo de Memória de Cálculo.

V – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES

A pesquisa direta (Art. 20, IV) foi realizada junto a fornecedores do ramo de consultoria e análise técnica cultural com o objetivo de obter propostas com as seguintes características: coletar preços atualizados para serviços que possuem especificidades técnicas, incluindo avaliação de projetos culturais, emissão de pareceres técnicos, aplicação de critérios conforme editais e elaboração de planilhas de pontuação individualizadas.

A escolha do fornecedor consultado (ANA CLÁUDIA BARBOSA LUZ – ME) justifica-se pela comprovada atuação na área de análise e parecer técnico cultural, com experiência documentada em processos de seleção pública e editais de fomento à cultura, além de possuir cadastro regular no CNPJ e meio de contato válido.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Cabe ressaltar que, embora diversos fornecedores do setor tenham sido formalmente instados a apresentar cotação para fins de balizamento de preços, somente a empresa mencionada no parágrafo anterior apresentou proposta comercial, a qual segue anexa a este processo.

Diante do retorno parcial das consultas enviadas, a proposta recebida foi considerada válida e suficiente para a composição do preço de referência, uma vez que emana de profissional com notória expertise e representatividade no mercado especializado, atendendo aos requisitos de economicidade e transparência.

VI – CONCLUSÃO E VALOR ESTIMADO

O valor estimado para serviços técnicos especializados de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais vinculados à PNAB, apurado a partir da metodologia descrita e dos preços coletados e validados, é de:

R$ 6.000,00 (seis mil reais).

Certificação

O agente responsável atesta, nos termos do Art. 21, § 6º do Decreto, que o valor estimado está compatível com o mercado e que as especificações técnicas do bem ou serviço cotado correspondem integralmente ao objeto que se pretende contratar.

O detalhamento completo da pesquisa de preços, incluindo a Tabela de Coleta de Preços e a Memória de Cálculo, está anexado ao presente processo para fins de transparência e controle.

Fernandópolis-SP, 05 de maio de 2026.

Brunno Henrique Lima Alves

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Compras.gov.br

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
334/2026	986411	Concluída	BRUNNO HENRIQUE LIMA ALVES

Título: Serviços técnicos especializados para avaliação e emissão de pareceres

Observações: Pesquisa realizada para formação de banco de profissionais especializados para prestação de serviço técnico de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais vinculados à PNAB (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R$ 6.000,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
14737 - Estudo, Projeto - Multisetorial	UNIDADE	3

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 2.000,0000	R$ 5.700,0000	R$ 6.000,0000	Coeficiente de Variação: 36,6327% Desvio Padrão: 2.088,0613 Maior Preço: R$ 8.500,0000

Método de cálculo adotado: Menor Preço

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	FUNDACAO OSWALDO CRUZ - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 8.500,0000	06/04/2026	Sim
2	I	FUNDACAO NACIONAL DE ARTES - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 6.000,0000	08/02/2026	Sim
3	I	FUNDACAO NACIONAL DE ARTES - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 6.000,0000	04/02/2026	Sim
4	I	FUNDACAO NACIONAL DE ARTES - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 6.000,0000	12/11/2025	Sim
5	IV	ANA CLAUDIA BARBOSA LUZ - ME - Fornecedor	1		R$ 2.000,0000	04/05/2026	Sim

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 05/05/2026 19:04

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):
- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt[2]{\frac{\sum_{i=1}^{n}(x-\mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

ORÇAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Proponente: Ana Cláudia Barbosa Luz

CNPJ: 59.492.939/0001-63
E-mail: anabarbosaluz@gmail.com
Telefone: (62)981263263

Destinatário:

Prefeitura Municipal de Fernandópolis

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Objeto:

Prestação de serviços técnicos especializados para avaliação e emissão de pareceres de projetos culturais e artísticos, incluindo:

* Análise técnica de até 40 (quarenta) projetos;

* Aplicação de critérios conforme editais vigentes;

* Elaboração de planilhas de pontuação individualizadas para cada projeto;

* Organização dos resultados de forma clara e sistematizada para subsidiar decisão administrativa.

Valor Total:

R$ 2.000,00 (dois mil reais)

Prazo de Execução:

A ser definido conforme demanda da Secretaria, após autorização.

Validade da Proposta:

90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Data:

04 de maio de 2026

Documento assinado digitalmente
ANA CLAUDIA BARBOSA LUZ
Data: 04/05/2026 18:41:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

APÊNDICE II

MANUAL DE AVALIAÇÃO

Comissão de Avaliação e Seleção
Edital de Chamamento Público nº 01/2026-SMCT/PNAB
Seleção de Projetos para Termo de Execução Cultural
Política Nacional Aldir Blanc – Lei Federal nº 14.399/2022

1. FINALIDADE DO MANUAL

Este manual visa padronizar os procedimentos de análise e pontuação dos projetos submetidos ao Edital de Chamamento Público nº 01/2026-SMCT/PNAB, assegurando transparência, isonomia, clareza e fundamentação nas decisões da Comissão de Avaliação e Seleção.

O edital tem por objeto a seleção de projetos culturais para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no Município de Fernandópolis/SP.

Esclarecimento sobre a finalidade da pontuação

As notas, pontuações, classificações e critérios de desempate previstos neste Manual destinam-se exclusivamente à avaliação dos projetos culturais submetidos aos editais da PNAB.

Esses critérios não serão utilizados para habilitar, pontuar, classificar, hierarquizar, desempatar ou estabelecer a ordem de convocação dos pareceristas credenciados.

2. INFORMAÇÕES GERAIS DO EDITAL

Edital: Chamamento Público nº 01/2026-SMCT/PNAB
Objeto: Seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias e modalidades descritas no Anexo I do edital.
Quantidade de projetos: 39 projetos.
Valor total: R$ 280.824,80.
Dotação orçamentária: 13.392.0008.2.082 – Manutenção das Atividades Culturais / 3.3.90.42 – Auxílios / Fonte de Recurso: Federal.
Período de inscrição: das 08h00 do dia 26 de março de 2026 até as 17h00 do dia 30 de abril de 2026.
Prazo de execução dos projetos: até 31 de julho de 2027.

3. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

A Comissão de Seleção será composta por 3 pareceristas externos contratados, com atuação técnica na análise de mérito cultural dos projetos inscritos.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

A composição da comissão será formalizada por ato administrativo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis.

4. ATRIBUIÇÕES DOS AVALIADORES

Compete aos avaliadores:

- Ler integralmente cada projeto habilitado para avaliação;
- Avaliar os projetos conforme os critérios do Anexo IV do edital;
- Atribuir notas de forma técnica, objetiva e fundamentada; Justificar brevemente as notas atribuídas;
- Avaliar a coerência da planilha orçamentária e do cronograma; Verificar a compatibilidade entre proposta, equipe, orçamento e execução;
- Declarar-se impedido, caso identifique situação de conflito de interesse;
- Manter sigilo sobre os projetos e pareceres;
- Entregar a planilha de pontuação e os pareceres dentro do prazo solicitado.

5. IMPEDIMENTOS DOS AVALIADORES

O avaliador não poderá analisar projeto quando:

- Tiver interesse direto na matéria;
- Tiver participado como colaborador na elaboração do projeto;
- Ter integrado, nos últimos dois anos, grupo, coletivo ou pessoa jurídica proponente;
- Ter relação de parentesco, até o terceiro grau, com o proponente;
- For parte em ação judicial ou administrativa contra o agente cultural, seu cônjuge ou companheiro.

Caso identifique impedimento, o avaliador deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e deixar de atuar na análise do respectivo projeto.

6. METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

Cada projeto será avaliado nos critérios obrigatórios de A a G, com pontuação máxima de 10 pontos por critério.

A pontuação deverá seguir a seguinte escala:

• 7 a 10 pontos: grau pleno de atendimento do critério;
• 4 a 6 pontos: grau satisfatório de atendimento do critério;
• 1 a 3 pontos: grau insatisfatório de atendimento do critério;
• 0 ponto: não atendimento do critério.

A pontuação máxima dos critérios obrigatórios é de 70 pontos.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

A pontuação final de cada candidatura será obtida pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão avaliadora, acrescida da pontuação bônus, quando aplicável.

7. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério A — Qualidade do Projeto

Pontuação máxima: 10 pontos

Avaliar a coerência entre objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.

A análise deve verificar se o conteúdo apresentado permite compreender, de forma clara, o que será realizado, por que será realizado, como será realizado e quais resultados se pretende alcançar.

Critério B — Relevância da ação para o cenário cultural de Fernandópolis

Pontuação máxima: 10 pontos

Avaliar se a proposta contribui para o enriquecimento, fortalecimento, valorização ou difusão da cultura no Município de Fernandópolis/SP.

Critério C — Integração comunitária

Pontuação máxima: 10 pontos

Avaliar se o projeto apresenta impacto social, integração comunitária e capacidade de inclusão de públicos diversos, especialmente pessoas com deficiência, idosos e grupos em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

Critério D — Coerência da planilha orçamentária e do cronograma

Pontuação máxima: 10 pontos

Avaliar a viabilidade técnica do projeto, considerando:

• Compatibilidade dos gastos previstos;
• Adequação dos valores e quantidades;
• Coerência entre orçamento, metas, resultados e cronograma;
• Conformidade dos itens orçamentários com o objeto proposto.

Critério E — Coerência do plano de divulgação

Pontuação máxima: 10 pontos

Avaliar a viabilidade comunicacional do projeto, considerando:

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

• Estratégias de divulgação;
• Mídias e materiais previstos;
• Relação com o público-alvo;
• Capacidade de execução do plano de divulgação.

Critério F — Compatibilidade da ficha técnica

Pontuação máxima: 10 pontos

Avaliar se os profissionais indicados na ficha técnica possuem trajetória, currículo ou experiência compatíveis com as funções que irão exercer no projeto.

Critério G — Trajetória artística e cultural do proponente

Pontuação máxima: 10 pontos

Avaliar a carreira, experiência, atuação cultural e comprovações apresentadas pelo proponente juntamente com a proposta.

8. PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Além da pontuação obrigatória, o proponente pessoa física poderá receber pontuação bônus, conforme os critérios abaixo:

Critério	Descrição	Pontuação
H	Agente cultural do gênero feminino	5
I	Agente cultural negro e/ou indígena	5
J	Agente cultural com deficiência	5
K	Agente cultural LGBTQIAPN+	5
L	Agente cultural idoso	5

Pontuação extra máxima para pessoa física: 25 pontos.

9. PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PESSOAS JURÍDICAS, COLETIVOS OU GRUPOS SEM CNPJ

Pessoas jurídicas, coletivos ou grupos culturais sem CNPJ poderão receber pontuação bônus conforme os critérios abaixo:

Critério	Descrição	Pontuação
M	Composição majoritária por mulheres	5
N	Composição majoritária por pessoas negras ou indígenas	5
O	Composição majoritária por pessoas com deficiência	5
P	Composição majoritária por pessoas LGBTQIAPN+	5
Q	Composição majoritária por pessoas idosas	5

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Critério	Descrição	Pontuação
R	Notória atuação em temáticas relacionadas a grupos vulnerabilizados	5

Pontuação extra máxima para pessoa jurídica, coletivo ou grupo sem CNPJ: 30 pontos.

10. REGRAS SOBRE A PONTUAÇÃO BÔNUS

• Os bônus são cumulativos;
• Os bônus não são critérios obrigatórios;
• Nota 0 em pontuação bônus não desclassifica o proponente;
• A pontuação bônus deve ser aplicada apenas quando houver autodeclaração ou comprovação compatível com o edital;
• A pontuação bônus será somada à média dos critérios obrigatórios.

11. PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO

Serão considerados aptos os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que obtiverem nota final igual ou inferior a 39 pontos.

12. REGRAS DE DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados os projetos que:

• Receberem nota 0 em qualquer critério obrigatório;
• Receberem nota final igual ou inferior a 39 pontos;
• Apresentarem qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação;
• Apresentarem informações falsas;
• Estiverem em desacordo com as regras obrigatórias do edital.

A falsidade de informações poderá ensejar sanções administrativas ou criminais.

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Maior nota no critério A;
2. Maior nota no critério B;
3. Maior nota no critério C;
4. Maior nota no critério D;
5. Maior nota no critério E;
6. Maior nota no critério F;
7. Maior nota no critério G.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

1. Proponente com maior idade;
2. Proponente com maior tempo de atuação cultural comprovada;
3. Proponente residente no município há mais tempo;
4. Sorteio.

14. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Os avaliadores deverão verificar se os valores apresentados são compatíveis com os preços praticados no mercado e se os itens orçamentários são coerentes com o objeto, as metas e o cronograma do projeto.

Poderão ser considerados:

• Valores de mercado;
• Tabelas referenciais;
• Orçamentos apresentados;
• Complexidade da execução;
• Realidade territorial do projeto;
• Excepcionalidades justificadas.

Itens com valores incompatíveis, incoerentes ou desconformes poderão ser indicados para glosa total ou parcial.

15. DOCUMENTAÇÃO DO PARECER

Cada parecer deverá conter:

• Nome do projeto;
• Nome do proponente;
• Modalidade/categoria inscrita;
• Pontuação atribuída em cada critério obrigatório;
• Pontuação bônus, quando aplicável;
• Pontuação total;
• Justificativa breve e fundamentada;
• Indicação de eventual impedimento, se houver;
• Assinatura do avaliador.

16. SIGILO E ÉTICA

A avaliação é sigilosa.

É proibido aos avaliadores:

• Compartilhar projetos, documentos ou pareceres com terceiros;
• Divulgar notas antes da publicação oficial;
• Manter contato com proponentes sobre o conteúdo da avaliação;
• Favorecer ou prejudicar candidatos por razões pessoais, políticas, religiosas,

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

ideológicas ou de qualquer outra natureza;
• Utilizar informações dos projetos para fins externos ao chamamento.

A avaliação deve ser técnica, imparcial, fundamentada e compatível com os critérios do edital.

17. RECURSOS

Após a divulgação do resultado provisório da etapa de seleção no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Fernandópolis e no site oficial da Prefeitura, será aberto prazo de 3 dias úteis para apresentação de recursos.

Caso haja recurso, será aberto prazo de 2 dias úteis para apresentação de contrarrazões, conforme inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024.

Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de seleção.

18. FORMATO FINAL DE ENTREGA DA COMISSÃO

A Comissão deverá entregar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

• Planilha com notas individuais por avaliador;
• Média final dos projetos;
• Pontuação bônus aplicada;
• Pontuação total;
• Indicação dos projetos classificados e desclassificados;
• Lista final de classificação;
• Pareceres assinados;
• Indicação de eventuais glosas orçamentárias;
• Ata ou registro das atividades de avaliação, quando solicitado.

19. CONTATO PARA DÚVIDAS

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos durante a avaliação, os membros da Comissão deverão entrar em contato exclusivamente com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis.

E-mail: fernandopoliscultura@gmail.com
Cópia: rubenslopesmusic@gmail.com
Telefone: (17) 99714-0790

Fernandópolis/SP, maio de 2026.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis
Rubens Celso Lopes Filho
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS
RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05
FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024
FONE: (17) 3465-0150

CÓDIGO DE ACESSO
4424A1FF7A184AB39FDD70907E631A61

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: BRUNNO HENRIQUE LIMA ALVES em 27/07/2026 07:51:56
CPF:***.***-.346-56
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/4424A1FF7A184AB39FDD70907E631A61

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, por meio do procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, e no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, para formação de banco de pareceristas e posterior contratação, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, visando à prestação de serviços técnicos especializados de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais submetidos aos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de Fernandópolis/SP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO POR CONVOCAÇÃO
1	**Formação de banco de profissionais especializados para prestação de serviço técnico de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais vinculados à PNAB, incluindo:** • análise técnica das propostas; • avaliação de mérito cultural; • análise orçamentária; • emissão de parecer técnico fundamentado; • participação em reuniões técnicas, quando necessário; • eventual acompanhamento da execução dos projetos.	14737	Convocação	R$ 2.000,00

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam no Estudo Técnico Preliminar anexo.

Classificação do Objeto

1.3. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar anexo.

Classificação do Objeto Quanto ao Modelo de Execução

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CEDESCALCHI SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53417208B0D8A4A4D4D3E5

1.4. O serviço é enquadrado como serviço não contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Prazo do Credenciamento

1.5. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação do edital, permitindo o ingresso contínuo de interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, para formação e atualização do banco de profissionais credenciados.

Prazo de Vigência Contratual

1.6. A vigência de cada contratação decorrente do credenciamento limitar-se-á ao período necessário à execução dos serviços para os quais o parecerista for convocado, observados os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

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

Expectativa de Contratação

1.8. O credenciamento não assegura ao interessado direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios de distribuição previstos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO NA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O item 1 do objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNIA CHEDI SOARES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53415720B1D3A4A4A7B4E9D03

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) Preferência pela tramitação digital: A entrega de pareceres técnicos, planilhas de pontuação e demais documentos deverá ser realizada, prioritariamente, por meio eletrônico (e-mail institucional, sistemas ou plataformas digitais indicadas pela Administração), visando a redução do consumo de papel, toners e energia elétrica associada à impressão de documentos, em conformidade com as diretrizes do Estudo Técnico Preliminar.

b) Logística sustentável e redução de emissões: Sempre que a natureza do serviço permitir (como em reuniões de alinhamento com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou esclarecimentos técnicos), deverá ser priorizado o uso de videoconferências ou outros meios remotos, reduzindo a necessidade de deslocamentos físicos e, consequentemente, a emissão de gases poluentes e o consumo de combustíveis fósseis.

c) Eficiência de recursos e execução remota: Os serviços objeto deste credenciamento serão executados predominantemente de forma remota, não havendo previsão de deslocamentos sistemáticos. Eventuais deslocamentos, se estritamente necessários e previamente autorizados pela Administração, deverão ser realizados de forma racional e otimizada, evitando percursos desnecessários e minimizando o impacto ambiental.

d) Uso de materiais sustentáveis: Embora se priorize integralmente o meio digital, caso haja necessidade excepcional de entrega de documentos físicos por exigência legal ou por determinação formal da Administração, recomenda-se a utilização de papel reciclado ou com certificação ambiental (como FSC) e impressão em frente e verso.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Reserva de Cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.4. Não se aplica à presente contratação a reserva de cotas ou tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDESCALCHI SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CA0E36B5B53413720B1D3A4A4A7B4E1B5D3

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** O início da execução ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis, contados da emissão da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço referente à convocação do parecerista credenciado.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos e rotinas:**

- Acionamento: A contratada será convocada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio eletrônico oficial, observada a área ou linguagem cultural da demanda e a posição ocupada na respectiva fila rotativa. A ordem inicial de cada lista será definida mediante sorteio público, e as convocações posteriores observarão rodízio contínuo, sem repetição de credenciado antes da convocação dos demais integrantes aptos. A convocação deverá informar o edital ou conjunto de editais abrangidos, o número estimado de projetos, as atividades exigidas, o prazo de execução, a remuneração e o prazo para manifestação.
- Aceite: A contratada terá o prazo de 24 horas para aceitar a convocação e apresentar declaração de inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses. Na hipótese de recusa por indisponibilidade, a contratada será reposicionada ao final da respectiva fila. Nos casos de impedimento, suspeição ou conflito de interesses relacionado à demanda, será convocado o próximo credenciado apto, com registro da ocorrência e sem aplicação de penalidade quando a situação for tempestivamente declarada e justificada. Após a execução da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da fila, prosseguindo-se a próxima convocação a partir do integrante subsequente.
- Análise e emissão de parecer técnico: A contratada deverá analisar os projetos culturais que lhe forem atribuídos na respectiva convocação, observando os critérios de avaliação definidos no edital e no Manual de Avaliação (Apêndice do ETP). Deverá atribuir notas justificadas em cada critério obrigatório e, quando cabível, a pontuação bônus, elaborando parecer técnico fundamentado para cada projeto, com clara indicação da conformidade ou não conformidade com os requisitos editalícios. Cada projeto cultural será submetido à avaliação de 03

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNI SOCCOL SALES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CC0E36B5B53417208B0D8A4A7B4E9503

(três) pareceristas distintos, observadas as regras de distribuição previstas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

- Participação em reuniões técnicas (se necessário): A contratada deverá participar, preferencialmente de forma remota (videoconferência), de eventuais reuniões de alinhamento metodológico ou para esclarecimento de dúvidas convocadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, garantindo a uniformidade das avaliações.
- Manifestação em fase recursal (se aplicável): A contratada deverá permanecer disponível durante o prazo recursal do edital para, se formalmente demandada pela Administração, prestar esclarecimentos técnicos, complementar fundamentações ou proceder à reavaliação de projetos no âmbito do recurso interposto, observando os mesmos critérios e prazos estabelecidos.

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:** Os serviços serão realizados sob demanda, de acordo com o calendário de execução dos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, durante o período de vigência do credenciamento (até 12 meses). Cada convocação definirá o prazo específico para entrega dos pareceres, compatível com o volume de projetos e a complexidade do certame.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados, predominantemente, de forma remota (no escritório ou ambiente de trabalho da contratada), utilizando-se de meios eletrônicos para recebimento dos projetos, emissão dos pareceres e comunicação com a Administração. Eventuais reuniões técnicas ou atividades presenciais, se estritamente necessárias e previamente autorizadas, ocorrerão nas dependências da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis ou em local designado pela Administração.

5.3. A análise dos projetos e a elaboração dos pareceres poderão ser realizadas em horário livre, respeitados os prazos fixados na convocação. Eventuais reuniões técnicas ocorrerão preferencialmente no horário de expediente administrativo do Município (segunda a sexta-feira, das 8h às 17h), salvo pactuação em contrário.

Garantia do Serviço

5.4. Não se aplica garantia nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, em razão da natureza intelectual dos serviços prestados. Contudo, a contratada deverá, sem ônus

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNI SCHEDOSKI LEOPESANTILARCELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CC0E36B5B53415720B1D1B4A4A7B4E1B5C3

adicional para a Administração, promover a correção ou complementação de parecer técnico que apresente erro material, omissão ou inconsistência técnica identificada pela fiscalização ou formalmente solicitada pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre a Prefeitura de Fernandópolis e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Pedido de Empenho), a Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDSOA LEOPESANTILARCELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CC0E36B5B1534157281B1D8A4A4A7B4E1B5C3B

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa, bem como a eventual formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDI SOARES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CA0E36B5B53415720B1D3A4A4A7B4E9B5D3

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato.

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

c) Der causa à inexecução total do contrato.

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNIN CHEDID SOARES SANTILARIELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CA0E36B5B53415720B1D1B4A4A7B4E1B5D3

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

i) Descumprir os deveres de sigilo, imparcialidade ou deixar de comunicar situação de impedimento ou conflito de interesses que comprometa a isenção da análise dos projetos culturais.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (ou seja, sobre o valor do serviço daquele processo específico), até o limite de 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDSSA LEOPESANTILARCELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CC0E36B5B53415720B1D3A4A4D7B4E9D5C3

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada dos créditos eventualmente devidos ao contratado ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços eletrônicos informados no requerimento de credenciamento ou atualizados no cadastro mantido pela Administração.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados no requerimento de credenciamento e/ou cadastrados no SCPI - PORTAL DE COMPRAS serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDI SOARES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

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

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

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNI PASCOTTO SOARES SANTILARIELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53415720B1D3A4A4A7B4E9D03

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou retificados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDI SOARES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CA0E36B5B53415720B1D3A4A4A7B4E1B5C3

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

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

8.11.1. O prazo de validade.

8.11.2. A data da emissão.

8.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.11.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.11.5. O valor a pagar.

8.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.14. A Administração deverá realizar consulta para:

8.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

8.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Demandante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNI SANTILLO CELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53415720B1D3A4A4D7B4E9D03

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação de habilitação.

Prazo de Pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.21. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Antecipação de Pagamento

8.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNIA CHEDI SOARES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53417208B0D8A4A4A7B4E9D03

Reajustamento de Preços

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datadas de 06/05/2026.

8.28. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do INPC/IBGE, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29. Nos reajustamentos subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajustamento.

8.30. Na hipótese de atraso ou indisponibilidade do índice, será utilizada provisoriamente a última variação conhecida, realizando-se o ajuste correspondente após a divulgação do índice definitivo.

8.31. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo.

8.32. Caso o índice seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo.

8.33. Na ausência de índice substituto previsto em lei, as partes definirão outro índice oficial por meio de termo aditivo.

8.34. O reajustamento será formalizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento

9.1. O fornecedor será habilitado por meio de **CREDENCIAMENTO**, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, e no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. As contratações decorrentes serão formalizadas por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso IV**, observadas as condições padronizadas, o valor previamente fixado e o sistema objetivo de distribuição das demandas.

9.1.1. A formalização da contratação individualizada (convocações) será precedida de **reserva orçamentária específica**, com a emissão da respectiva nota de empenho vinculada ao processo de inexigibilidade, garantindo a disponibilidade financeira antes da ordem de início dos serviços.

9.1.2. Para cada demanda (edital ou conjunto de editais da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB) será celebrado um **instrumento contratual específico** com a empresa

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNIA CHEDI SOARES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53415720B1D3A4A7B4E9D3

convocada, o qual detalhará o objeto da análise, o prazo para entrega dos pareceres e o valor dos honorários fixados na tabela deste Termo de Referência.

9.1.3. Por se tratar de credenciamento com **valores previamente fixados pela Administração**, não haverá critério de julgamento por menor preço ou disputa entre os participantes.

9.1.4. Serão credenciadas todas as **Pessoas Jurídicas** que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e, especialmente, aos requisitos de **qualificação técnica** exigidos neste Termo de Referência. **Não será admitida a participação de pessoas físicas**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

9.1.5. A seleção para fins de credenciamento será realizada por meio de verificação documental dos requisitos mínimos de qualificação técnica estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, sem atribuição de pontuação, classificação, hierarquização ou qualquer forma de competição entre os interessados.

9.1.6. Serão considerados credenciados todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e de qualificação técnica exigidos neste Termo de Referência e no edital. Não haverá limitação de número de credenciados.

9.1.7. Os valores fixados pela Administração para a remuneração dos serviços, por convocação (demanda correspondente a um edital ou conjunto de editais da PNAB), é de R$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme tabela constante do item 1.1.

9.1.8. A aceitação do credenciamento implica, por parte da empresa interessada, a concordância integral com o valor fixado na tabela acima, não cabendo qualquer pleito de majoração de honorários em razão da quantidade de projetos ou da complexidade da análise, ressalvadas as hipóteses legais de reajustamento previstas neste Termo de Referência.

9.1.9. Os requerimentos serão examinados conforme a ordem cronológica de protocolo, exclusivamente para fins de organização e análise documental, sem que essa ordem confira preferência para contratação.

9.1.10. Os credenciados serão organizados em listas segmentadas por área ou linguagem cultural. A ordem inicial de cada lista será definida mediante sorteio público, divulgado previamente e registrado em ata.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA OLIVEIRA GONÇALES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92CA0E36B5B53417208B1D3A4A4A7B4E9D03

9.1.11. A distribuição das demandas observará rodízio contínuo, sendo vedada nova convocação do mesmo credenciado antes que todos os demais integrantes aptos da respectiva lista tenham sido chamados.

9.1.12. Quando forem necessários três pareceristas simultaneamente, serão convocados os três primeiros integrantes da fila rotativa correspondente. A convocação seguinte prosseguirá a partir do credenciado imediatamente subsequente ao último convocado, sem reinício da lista.

9.1.13. Após aceitar e executar a demanda, o credenciado será reposicionado ao final da lista. Na hipótese de recusa por indisponibilidade, também será reposicionado ao final da fila. Nos casos de impedimento, suspeição ou conflito de interesses relacionado à demanda específica, será convocado o próximo credenciado apto.

9.1.14. Os novos interessados habilitados durante a vigência do credenciamento serão incluídos ao final da lista correspondente à área ou linguagem cultural comprovada.

9.1.15. A Administração manterá registro atualizado das listas, sorteios, convocações, aceites, recusas, impedimentos, serviços executados e reposicionamentos, assegurando transparência e controle da distribuição das demandas.

9.1.16 A residência ou o domicílio do profissional no Município de Fernandópolis não constituirá, isoladamente, impedimento para credenciamento.

9.1.16.1 O profissional estará impedido de atuar em determinada demanda nas hipóteses previstas no **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, observadas as vedações legais de participação em licitações e contratações públicas. Antes de cada convocação, o profissional deverá declarar a inexistência de vínculo com os projetos ou proponentes que comprometa sua imparcialidade.

9.1.16.2 A declaração de impedimento ou conflito de interesses relacionado a determinada demanda não implicará descredenciamento, devendo ser convocado o próximo integrante da fila rotativa.

Exigências de habilitação

9.2. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, mediante documentos relacionados à condição jurídica do interessado e aos tributos pertinentes à atividade de prestação de serviços.

Página 17
Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDI SOALES DE SANTI ARCELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

Habilitação jurídica

9.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CECOSSO ALESSANDRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53415720B1D3A4A4A7B4E9D03

9.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando houver e quando pertinente ao ramo de atividade e ao objeto da contratação.

9.13. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias, admitida certidão positiva com efeitos de negativa.

9.14. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, relativamente aos tributos incidentes sobre a prestação de serviços, admitida certidão positiva com efeitos de negativa.

9.15. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.17. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

9.18. Não será exigida certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços e não possui incidência tributária estadual diretamente relacionada, sem prejuízo de exigência superveniente caso seja demonstrada sua pertinência.

9.19. O interessado considerado isento ou dispensado de inscrição ou de tributo relacionado ao objeto deverá comprovar essa condição por meio de declaração da autoridade fazendária competente ou documento equivalente.

9.19.1. Os documentos poderão ser substituídos ou supridos por consulta eletrônica a bases oficiais ou por outros meios hábeis de comprovação, nos termos do art. 68, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.19.2. O microempreendedor individual apresentará os documentos compatíveis com sua condição jurídica, observadas as dispensas previstas na legislação específica.

Qualificação Técnica

9.20.1. A qualificação técnica será aferida mediante critérios mínimos, objetivos, cumulativos e exclusivamente eliminatórios, sem pontuação, classificação, hierarquização, comparação entre currículos ou formação de ranking.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNI NICOLESCO SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53415720B1D3A4A7B4E9D3

9.20.2. O profissional responsável técnico indicado pela pessoa jurídica deverá comprovar cumulativamente:

a) formação na área cultural ou correlata, mediante pelo menos um diploma ou certificado de curso técnico, graduação, pós-graduação ou curso livre com carga horária mínima de 40 horas;
b) experiência profissional mínima de 12 meses, contínuos ou não, em atividades culturais, artísticas, gestão cultural, produção cultural, execução, acompanhamento ou análise de projetos culturais;
c) pelo menos uma atuação anterior como parecerista, avaliador, membro de comissão de seleção, curador ou integrante de banca de avaliação de projetos culturais, editais ou programas de fomento;
d) pelo menos uma produção técnica, artística, cultural ou acadêmica compatível com a área de atuação pretendida;
e) pelo menos uma experiência anterior em gestão pública cultural, elaboração, execução, acompanhamento ou avaliação de edital público, programa de fomento ou política pública cultural.

9.20.3. A comprovação será realizada mediante diplomas, certificados, atestados, declarações emitidas por pessoas jurídicas públicas ou privadas, contratos, registros em carteira de trabalho, notas fiscais acompanhadas de demonstração dos serviços, portarias, atas, termos de participação, publicações, catálogos ou documentos equivalentes.

9.20.4. Currículo ou portfólio desacompanhado de documentação comprobatória não será considerado suficiente.

9.20.5. Um mesmo documento poderá comprovar mais de um requisito, desde que apresente informações claras e suficientes.

9.20.6. A documentação deverá estar em nome do profissional responsável técnico indicado pela pessoa jurídica.

9.20.7. A pessoa jurídica deverá apresentar declaração de que o profissional indicado executará diretamente os serviços. A substituição dependerá de autorização prévia da Administração e da comprovação de qualificação equivalente ou superior.

9.20.8. O atendimento dos requisitos será registrado apenas como “atendido” ou “não atendido”. Títulos, experiências ou produções adicionais não resultarão em pontuação, classificação, vantagem ou preferência na convocação.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDI SOARES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B1534417208B1D3A4A4A7B4E1B5C3

9.20.9. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer informações constantes dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria comprovar condição inexistente na data do requerimento.

Disposições Gerais sobre Habilitação

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

9.22. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para comprovantes de capacidade técnica (curriculares) que digam respeito ao responsável técnico indicado, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)** por convocação abrangerá a análise de até **40 (quarenta) projetos culturais**, além da participação em reuniões técnicas e da manifestação em eventual fase recursal, quando formalmente demandado pela Administração. Caso a demanda ultrapasse esse quantitativo, deverá ser realizada nova convocação ou adotada a forma de remuneração adicional previamente definida no edital e fundamentada na pesquisa de preços. Estima-se a realização de até 03 (três) convocações durante o período de vigência do credenciamento, perfazendo o valor estimado total de até **R$ 6.000,00 (seis mil reais).**

10.1.1. O valor estimado total não constitui obrigação de consumo integral pela Administração, tratando-se de contratação sob demanda, condicionada à necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, relativas ao exercício financeiro de 2026, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Fernandópolis, sob a dotação orçamentária própria já prevista para esta contratação.

Página 21
Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNA CHEDI SOARES SANTILARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/92C0E36B5B53415720B1D3A4A4A7B4E9D03

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

Fernandópolis-SP, 08 de maio de 2026

Rubens Celso Lopes Filho

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Página 22
Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: ROVAGNI SANTILLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS
RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05
FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024
FONE: (17) 3465-0150

CÓDIGO DE ACESSO
4CC0E833515341F28F01D4A0D34E93F3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

✔ Assinante: RUBENS CELSO LOPES FILHO em 31/07/2026 23:06:04
CPF:***.***-.468-41
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/4CC0E833515341F28F01D4A0D34E93F3

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO Nº XX/XXXX

A **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, sediada à Rua Porto Alegre, nº 350, Jd. Santa Rita, Fernandópolis/SP, neste instrumento representada pelo Prefeito Municipal, Sr. João Paulo Sales Cantarella, nomeado em 01 de janeiro de 2025 pelo Termo de Posse da Câmara Municipal de Fernandópolis para a Legislatura 2025/2028, doravante denominado **CONTRATANTE,** e a empresa **XXXX**, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXX, Nº XX, Bairro: XXXX, XXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, (XX) XXXXX-XXXX, Email: XXXX@XXX, doravante designada **CONTRATADA,** neste instrumento representada por seu Representante Legal, Sr.(a) XXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2559/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar Municipal nº262 de 04/04/2024 e demais legislação aplicável, **resolvem celebrar o presente Termo de Contrato,** decorrente do **CHAMAMENTO PÚBLICO** nº 003/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o "**CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas especializadas, por meio do procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, e no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, para formação de banco de pareceristas e posterior contratação, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, visando à prestação de serviços técnicos especializados de análise e emissão de pareceres sobre projetos culturais submetidos aos editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de Fernandópolis/SP", nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	XXXX	XXX	MÊS	XXX	XXX	XXX

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

	Detalhamento					
2	**XXXX** Detalhamento	XXX	MÊS	XXX	XXX	XXX
...	...	...	...	...	...	...

Documentos Integrantes do Contrato

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência.

1.3.2. O Edital da Licitação.

1.3.3. A Proposta do contratado.

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até a conclusão integral do objeto demandado, compreendendo a execução de todos os serviços para os quais o parecerista for convocado.

2.2. Caso o objeto não seja concluído dentro da vigência inicialmente prevista, o contrato poderá ser prorrogado automaticamente pelo período necessário à conclusão dos serviços, desde que devidamente justificado e sem prejuízo da apuração de responsabilidade da contratada quando houver culpa pela não conclusão no prazo inicialmente estabelecido.

2.3. A prorrogação destinada exclusivamente à conclusão do objeto deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. O encerramento da vigência contratual ocorrerá com o cumprimento integral do objeto e o recebimento definitivo dos serviços pela Administração, ainda que em prazo inferior ao inicialmente estimado.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R$ XXX,XX (XXX).

5. CLÁUSULA QUINTA: DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** O início da execução ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis, contados da emissão da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviço referente à convocação do parecerista credenciado.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos e rotinas:**

- Acionamento: A contratada será convocada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio eletrônico oficial, observada a área ou linguagem cultural da demanda e a posição ocupada na respectiva fila rotativa. A ordem inicial de cada lista será definida mediante sorteio público, e as convocações posteriores observarão rodízio contínuo, sem repetição de credenciado antes da convocação dos demais integrantes aptos. A convocação deverá informar o edital ou conjunto de editais abrangidos, o número estimado de projetos, as atividades exigidas, o prazo de execução, a remuneração e o prazo para manifestação.
- Aceite: A contratada terá o prazo de 24 horas para aceitar a convocação e apresentar declaração de inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses. Na hipótese de recusa por indisponibilidade, a contratada será reposicionada ao final da respectiva fila. Nos casos de impedimento, suspeição ou conflito de interesses relacionado à demanda, será convocado o próximo credenciado apto, com registro da ocorrência e sem aplicação de penalidade quando a situação for tempestivamente declarada e justificada. Após a execução da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da fila, prosseguindo-se a próxima convocação a partir do integrante subsequente.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

- Análise e emissão de parecer técnico: A contratada deverá analisar os projetos culturais que lhe forem atribuídos na respectiva convocação, observando os critérios de avaliação definidos no edital e no Manual de Avaliação (Apêndice do ETP). Deverá atribuir notas justificadas em cada critério obrigatório e, quando cabível, a pontuação bônus, elaborando parecer técnico fundamentado para cada projeto, com clara indicação da conformidade ou não conformidade com os requisitos editalícios. Cada projeto cultural será submetido à avaliação de 03 (três) pareceristas distintos, observadas as regras de distribuição previstas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.
- Participação em reuniões técnicas (se necessário): A contratada deverá participar, preferencialmente de forma remota (videoconferência), de eventuais reuniões de alinhamento metodológico ou para esclarecimento de dúvidas convocadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, garantindo a uniformidade das avaliações.
- Manifestação em fase recursal (se aplicável): A contratada deverá permanecer disponível durante o prazo recursal do edital para, se formalmente demandada pela Administração, prestar esclarecimentos técnicos, complementar fundamentações ou proceder à reavaliação de projetos no âmbito do recurso interposto, observando os mesmos critérios e prazos estabelecidos.

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:** Os serviços serão realizados sob demanda, de acordo com o calendário de execução dos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, durante o período de vigência do credenciamento (até 12 meses). Cada convocação definirá o prazo específico para entrega dos pareceres, compatível com o volume de projetos e a complexidade do certame.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados, predominantemente, de forma remota (no escritório ou ambiente de trabalho da contratada), utilizando-se de meios eletrônicos para recebimento dos projetos, emissão dos pareceres e comunicação com a Administração. Eventuais reuniões técnicas ou atividades presenciais, se estritamente necessárias e previamente autorizadas, ocorrerão nas dependências da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Fernandópolis ou em local designado pela Administração.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

5.3. A análise dos projetos e a elaboração dos pareceres poderão ser realizadas em horário livre, respeitados os prazos fixados na convocação. Eventuais reuniões técnicas ocorrerão preferencialmente no horário de expediente administrativo do Município (segunda a sexta-feira, das 8h às 17h), salvo pactuação em contrário.

Garantia do Serviço

5.4. Não se aplica garantia nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, em razão da natureza intelectual dos serviços prestados. Contudo, a contratada deverá, sem ônus adicional para a Administração, promover a correção ou complementação de parecer técnico que apresente erro material, omissão ou inconsistência técnica identificada pela fiscalização ou formalmente solicitada pela Administração.

6. CLÁUSULA SEXTA: DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre a Prefeitura de Fernandópolis e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Pedido de Empenho), a Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa, bem como a eventual formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

a) Der causa à inexecução parcial do contrato.

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

c) Der causa à inexecução total do contrato.

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

i) Descumprir os deveres de sigilo, imparcialidade ou deixar de comunicar situação de impedimento ou conflito de interesses que comprometa a isenção da análise dos projetos culturais.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (ou seja, sobre o valor do serviço daquele processo específico), até o limite de 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada dos créditos eventualmente devidos ao contratado ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços eletrônicos informados no requerimento de credenciamento ou atualizados no cadastro mantido pela Administração.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados no requerimento de credenciamento e/ou cadastrados no SCPI - PORTAL DE COMPRAS serão considerados de uso contínuo da

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

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

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

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CLÁUSULA OITAVA: DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou retificados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

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

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

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

8.11.1. O prazo de validade.

8.11.2. A data da emissão.

8.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.11.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.11.5. O valor a pagar.

8.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.14. A Administração deverá realizar consulta para:

8.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

8.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação de habilitação.

Prazo de Pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.21. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

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

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

Antecipação de Pagamento

8.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9. CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datadas de 06/05/2026.

9.2. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do INPC/IBGE, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustamentos subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajustamento.

9.4. Na hipótese de atraso ou indisponibilidade do índice, será utilizada provisoriamente a última variação conhecida, realizando-se o ajuste correspondente após a divulgação do índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo.

9.6. Caso o índice seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo.

9.7. Na ausência de índice substituto previsto em lei, as partes definirão outro índice oficial por meio de termo aditivo.

9.8. O reajustamento será formalizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir do Contratado o integral cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato, no edital e em seus anexos.

10.3. Receber os serviços prestados no prazo, local, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, observadas as regras de recebimento provisório e definitivo previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sempre que forem constatadas falhas, vícios, desconformidades técnicas, execução inadequada ou descumprimento dos parâmetros de qualidade, para que proceda, às suas expensas, à correção, reexecução ou complementação dos serviços.

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços — quanto à qualidade, extensão ou conformidade — comunicar o Contratado para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado no prazo, forma e condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência, desde que atendidos os requisitos legais para a liquidação da despesa.

10.8. Aplicar ao Contratado as penalidades previstas na legislação e neste Contrato, quando cabíveis.

10.9. Notificar a Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC para adoção das medidas pertinentes sempre que houver descumprimento contratual.

10.10. Emitir decisão, de forma expressa e fundamentada, sobre todas as solicitações e reclamações do Contratado relacionadas à execução deste Contrato, excetuadas aquelas manifestamente impertinentes, protelatórias ou irrelevantes para a boa execução do ajuste.

10.10.1. A Administração decidirá sobre requerimentos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

10.11. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.12. Notificar os emitentes das garantias apresentadas pelo Contratado sobre a instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

10.13. Comunicar ao Contratado quaisquer alterações decorrentes de determinação administrativa ou de ajustes necessários à adequada execução dos serviços, observados os limites e hipóteses previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.14. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros em razão de atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou representantes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação adequada dos serviços, observados os prazos, especificações e condições estabelecidas.

11.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a execução contratual, especialmente para fins de comunicação e recebimento de notificações.

11.3. A Administração poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto, desde que justificadamente, devendo o Contratado proceder à imediata substituição.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

11.5. Executar os serviços conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, observando rigorosamente os parâmetros de qualidade, desempenho, segurança, normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente.

11.6. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, bem como sanar falhas, vícios, erros ou desconformidades constatadas.

11.7. Responder pelos danos decorrentes de serviços executados inadequadamente ou com falhas, nos termos do Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

Administração ou a terceiros, não sendo afastada tal responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Contratante. A Administração poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, quando exigida, os valores correspondentes aos danos apurados.

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Quando não for possível à Administração verificar eletronicamente a regularidade do contratado, este deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização os documentos exigidos no Termo de Referência, devidamente válidos e atualizados durante toda a vigência contratual.

11.10. Manter a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e demais condições exigidas na fase de habilitação durante toda a vigência contratual, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

11.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratadas, especialmente caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

11.12. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, garantindo pleno acesso aos documentos essenciais relacionados à execução dos serviços.

11.13. Suspender a execução dos serviços quando houver determinação expressa do Contratante, especialmente quando houver risco de execução em desconformidade ou potencial de causar prejuízo à Administração.

11.14. Responder pela integridade dos serviços até seu efetivo recebimento pela Administração, suportando integralmente eventuais prejuízos decorrentes de falha executiva, erro técnico, má prestação ou descumprimento das obrigações contratuais.

11.15. Fornecer todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e meios necessários à adequada execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência.

11.16. Submeter previamente ao Contratante, por escrito, qualquer solicitação de alteração de metodologia, técnica, procedimento ou especificação, devidamente

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

justificada, ficando sua aceitação condicionada à avaliação técnica e autorização formal da Administração.

11.17. Não utilizar mão de obra em desconformidade com a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e ao cumprimento das normas de saúde e segurança.

11.18. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

11.19. Cumprir a legislação referente à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, quando aplicável, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.20. Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, a efetiva observância das reservas de vagas previstas em lei, mediante apresentação dos documentos pertinentes.

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados ou acessos obtidos em razão da execução contratual, respondendo civil e penalmente por eventual divulgação indevida.

11.22. Arcar com eventuais ônus decorrentes de erro na formulação de sua proposta, especialmente quanto ao dimensionamento dos custos e quantitativos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, exceto nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

11.23. Cumprir todas as normas legais vigentes, bem como regras de segurança, proteção ao patrimônio público e procedimentos definidos pelo Contratante para execução dos serviços.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

12.1. Somente serão divulgados os dados pessoais que sejam imprescindíveis ao interesse público, assim entendido como aquele que atende ao direito fundamental consagrado no inciso XXXIII do artigo 5º, conjugado com o artigo 37 da Constituição, ou seja, aquilo que é necessário e indispensável para o controle social da transparência pública.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

12.2. No inciso V do art. 7º da LGPD há hipótese específica de tratamento de dados pessoais quando necessário à execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

12.3. O consentimento específico do titular é tácito, nesses casos, em decorrência da autonomia da vontade expressa no momento da realização do instrumento contratual, ou seja, não sendo necessária nova previsão expressa para o tratamento decorrente do ato (art. 7º, inciso V, da LGPD).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que tal ocorra antes do término do prazo de vigência.

14.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo contratual, a vigência poderá ser prorrogada exclusivamente para fins de conclusão do fornecimento, quando houver interesse da Administração e desde que presentes os requisitos legais para prorrogação.

14.3. Quando a não conclusão do fornecimento decorrer de culpa do Contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais cabíveis para assegurar a continuidade do atendimento da necessidade administrativa, inclusive mediante contratação de remanescente, nova licitação ou outro meio admitido em lei.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término da vigência, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesses casos, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

14.4.2. A alteração social, transformação societária ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa não implicará extinção contratual se não comprometer sua capacidade de cumprir o objeto contratado.

14.4.2.1. Havendo mudança da pessoa jurídica contratada, a alteração subjetiva deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observados os requisitos legais.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e dos valores ainda devidos.

14.5.3. Apuração de eventuais indenizações, multas ou recomposições devidas.

14.6. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido durante sua execução, hipótese em que poderá ser concedida indenização mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha atuado na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município, consignados no Orçamento Geral vigente, devidamente aprovados pela Lei Orçamentária nº 5.683/2025, conforme classificação orçamentária abaixo descrita:

Órgão/Unidade:

021001– SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Programa/Projeto/Atividade:

13.392.0008.2082.0000– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

Natureza da Despesa:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES

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

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura de Fernandópolis.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Fernandópolis-SP, ... de ..... de 20.... .

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal

XXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. xxxx

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

2. xxxx

Processo 2559/2026. Assinado por 1 pessoa: JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS
RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05
FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024
FONE: (17) 3465-0150

CÓDIGO DE ACESSO
52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: JOAO PAULO SALES CANTARELLA em 04/08/2026 09:02:52
CPF:***.***-.918-57
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/52CAE36DB1914670BDD89FF478CE1508