



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2024/SME - CD
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024/SME - CD**

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE PARAMOTI**, Inscrito no CNPJ Nº 07.711.963/0001-42, com sede à Rua Santa Ana, S/N, Paramoti-CE, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	04/06/2024
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	07/06/2024, até as 17:00h.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacaopmparamoti@gmail.com

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sítio oficial do município, disponível em: <https://Paramoti.ce.gov.br/licitacoes/>.

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA, ATRAVÉS DE LEIS DE INCENTIVO A CULTURA (LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC) DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.**

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

- 1.2.1 – Anexo I Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo II Documentação da empresa a ser contratada;
- 1.2.3 – Anexo III Minuta da Proposta;

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Paramoti, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, o envio será pelo email<licitacaopmparamoti@gmail.com>.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.



2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

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

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

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

- I) Unidade: 04.122.0021.2.007
- II) Fonte de Recursos: 150010010
- III) Elemento de Despesa: 33.90.39.00;



4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 – O valor global estimado para contratação será de R\$ 55.800,00 (CINQUENTA E CINCO MIL OITOCENTOS REAIS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA, ATRAVÉS DE LEIS DE INCENTIVO A CULTURA (LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC) DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.	MÊS	10	R\$ 2.733,33	R\$ 27.333,30
VALOR GLOBAL: R\$ 27.333,30 (VINTE SETE MIL TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS)					

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

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: <licitacaopmparamoti@gmail.com> no site da Prefeitura Municipal de Paramoti, na aba Transparência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

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

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.



- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim.
g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

- 7.2.1. conter vícios insanáveis;
7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

- 7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

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



- 8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

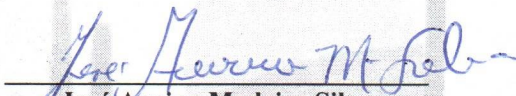
9.0 – DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.
- 9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.
- 10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Paramoti – Ce, 03 de junho de 2024.


José Aurino Madeiro Silva
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Juventude
Prefeitura Municipal de Paramoti



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA





ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

1 - Habilitação jurídica

- 1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. 8.4. 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>;
- 1.3. 8.5. 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;
- 1.4. 8.6. 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.
- 1.5. 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. 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
- 1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 1.8. Ato de autorização para o exercício da atividade - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.0 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



- 2.1.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.1.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.1.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.1.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.1.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.1.7 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021
- 2.1.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.1.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 2.1.10 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 2.1.11 Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 2.1.12 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.



- 2.1.13 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

3.0 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 3.3 Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).
- 3.4 Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade
- 3.5 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);
- 3.6 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% valor total estimado da parcela pertinente.
- 3.7 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3.8 Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.
- 3.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 3.10 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- 4.1.1 Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para a execução do objeto em características quantidades e prazos compatíveis, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado



ANEXO III –
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.
Ao setor de _____

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Fone:
Representante:
Cargo:
E-mail:
Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA, ATRAVÉS DE LEIS DE INCENTIVO A CULTURA (LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC) DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.	MÊS	10		

VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.
A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

Responsável Legal



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.05.15.CA0-01 - DATA: 15/05/2024	
Categoria:	SERVIÇO

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em assessoria técnica ,através de leis de incentivo a cultura(LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC) de interesse da Secretaria de Educação ,Cultura,Esporte e Juventude.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A contratação de empresa especializada em assessoria técnica para atuação em projetos culturais, por meio das leis de incentivo à cultura (Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc), se enquadra na classificação de serviços técnicos especializados, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico para a elaboração, execução e prestação de contas de projetos culturais, contribuindo para o desenvolvimento e fomento da cultura no município.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude necessita contratar uma empresa especializada em assessoria técnica para auxiliar na execução de projetos culturais por meio das leis de incentivo à cultura Paulo Gustavo e Aldir Blanc. A contratação é fundamental para garantir a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das exigências legais, visando promover o desenvolvimento cultural e artístico em nossa comunidade. A empresa selecionada deverá possuir expertise na área e capacidade de oferecer suporte técnico e orientação para a realização dos projetos de forma eficiente e transparente, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Previsão de contratação de empresa especializada em assessoria técnica para projetos culturais, conforme Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc, no plano anual da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, em conformidade com a nova Lei de Licitação 14.133.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A empresa deve comprovar experiência e capacidade técnica na prestação de serviços de assessoria técnica em projetos culturais, comprovando a execução de projetos similares anteriormente.
2. A empresa deve estar regularizada perante os órgãos competentes, apresentando documentação que comprove sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
3. A empresa deve apresentar um plano de trabalho detalhado, contendo as atividades a serem desenvolvidas, os prazos de execução, os responsáveis pela execução e os resultados esperados.
4. A empresa deve apresentar um orçamento detalhado dos serviços a serem prestados, com discriminação de todos os custos envolvidos, de acordo com os valores de mercado e em conformidade com a legislação vigente.
5. A empresa deve comprovar a capacidade técnica de sua equipe, apresentando currículos dos profissionais que serão responsáveis pela execução dos serviços, demonstrando sua qualificação e experiência na área.
6. A empresa deve estar de acordo com as exigências da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, cumprindo todos os requisitos legais para participação em processos licitatórios.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação de empresa especializada em assessoria técnica, por meio das leis de incentivo à cultura, de interesse da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, deve seguir os princípios estabelecidos na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse processo, é fundamental identificar e analisar as empresas que atuam nesse segmento, verificando sua capacidade técnica, experiência e credibilidade no mercado. Além disso, é importante avaliar os valores praticados e as condições de pagamento oferecidas, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

A transparência, a competitividade e a eficiência são pilares essenciais nesse processo de levantamento de mercado, visando garantir a seleção de uma empresa que atenda às necessidades da Secretaria e proporcione resultados positivos para a promoção da cultura e do desenvolvimento cultural da região. Dessa forma, a realização de uma pesquisa detalhada e criteriosa, em conformidade com a legislação vigente, é fundamental para assegurar a qualidade e a legalidade da contratação, contribuindo para o sucesso e a eficácia do projeto cultural em questão.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA ATRAVÉS DE LEIS DE INCETIVO A CULTURA(LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC) - EDUCAÇÃO E CULTURA 1. IMPLEMENTAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS QUE VERSAM A RESPEITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DO ENTE FEDERADO, COM A REALIZAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CONSULTAS PÚBLICAS, DIÁLOGOS SETORIAIS E TERRITORIAIS COM A CLASSE ARTÍSTICA LOCAL, APOIO NA REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA, CRIAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES INERENTES AO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA COMPOSTA PELO PLENO FUNCIONAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA, CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS E FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, BEM COMO, SUAS REGULAMENTAÇÕES E LEGISLAÇÕES NECESSÁRIAS PARA SUA CONSOLIDAÇÃO EM ÂMBITO LOCAL. ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM POLÍTICA CULTURAL, PARA OBTENÇÃO, LEGALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DA LEI ALDIR BLANC 2 (LEI Nº 14.399/2022) JUNTO AO ENTE FEDERADO, COM INTERLIGAÇÃO DA LEGISLAÇÃO CULTURAL, AUTORAL, FORMATANDO OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO, TRÂMITE DE REPASSE ESPECÍFICO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DECRETOS DE REGULAMENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PLANOS DE AÇÃO, INSTRUÇÕES NORMATIVAS, EDITAIS, CHAMADAS PÚBLICAS, INSTRUMENTOS DE SELEÇÃO, REPASSE DOS RECURSOS, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES, RELATÓRIO FINAL E ENCERRAMENTO; DESENVOLVIMENTO, PROGRAMAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DE CADASTRO E OPERAÇÃO INTEGRAL DOS CHAMAMENTOS E EDITAIS NECESSÁRIOS PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DAS LEIS CULTURAIS NO MUNICÍPIO JUNTO À PLATAFORMA ELETRÔNICA MAPA CULTURAL CORRESPONDENTE, COM TREINAMENTO PARA USO DA PLATAFORMA MAPA CULTURAL DO CEARÁ COMO SISTEMA DE EDITAIS, ONDE TODO O PROCESSO É FEITO DE FORMA DIGITAL E SEGURA: DESDE A INSCRIÇÃO, ANÁLISE, SELEÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS PELOS SELECIONADOS;	SERVIÇO	10

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA ATRAVÉS DE LEIS DE INCETIVO A CULTURA(LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC) - EDUCAÇÃO E CULTURA	SERVIÇO	10	2.733,33	27.333,30

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E - mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 27.333,30 (vinte e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta centavos)** .

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na seleção de uma empresa especializada em assessoria técnica para a gestão de projetos culturais, com foco nas leis de incentivo à cultura Paulo Gustavo e Aldir Blanc. A empresa deverá oferecer suporte na elaboração de projetos, captação de recursos, prestação de contas e execução das atividades culturais. A contratação será realizada de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas, garantindo transparência, competitividade e eficiência no processo de seleção.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de empresa especializada em assessoria técnica para projetos culturais, através das leis de incentivo à cultura, é de extrema importância para a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude. No entanto, é fundamental ressaltar que o objeto em si não pode ser entregue de forma fracionada, garantindo a qualidade e eficácia do serviço prestado. Além disso, a entrega deve ser imediata após a contratação, visando atender às demandas e necessidades do setor cultural de forma ágil e eficiente.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação da empresa especializada em assessoria técnica para a Secretaria de Educação, Cultura,



Esporte e Juventude segue as fases estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, é realizado o alinhamento da demanda por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD). Em seguida, é feita a cotação de preços e a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para garantir a qualidade e eficiência do serviço prestado. Todo o processo é realizado de acordo com as leis de incentivo à cultura, como a Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc, visando o desenvolvimento e fortalecimento da área cultural.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica, por meio das leis de incentivo à cultura, como a Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc, tem como objetivo principal promover o desenvolvimento e fortalecimento da cultura, educação, esporte e juventude. Através dessa contratação, busca-se fomentar a produção cultural, ampliar o acesso à arte e à cultura, além de incentivar a formação de novos talentos e a inclusão social por meio de atividades culturais e esportivas.

Com a assessoria técnica especializada, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude poderá elaborar e executar projetos culturais de forma mais eficiente e qualificada, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e o alcance dos resultados esperados. Além disso, a empresa contratada poderá auxiliar na captação de recursos, na elaboração de projetos e na prestação de contas, contribuindo para o sucesso das ações e programas culturais desenvolvidos pela Secretaria.

Dessa forma, a contratação dessa empresa especializada em assessoria técnica, por meio das leis de incentivo à cultura, é fundamental para o cumprimento da legislação vigente, para a promoção da cultura e do desenvolvimento social, e para o fortalecimento das políticas públicas voltadas para a educação, esporte e juventude. A parceria entre a Secretaria e a empresa contratada possibilitará a realização de ações e projetos de qualidade, que contribuirão para o enriquecimento cultural e social da comunidade.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica para projetos culturais, através de leis de incentivo como a Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc, pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, pode gerar impactos ambientais significativos. A produção de materiais promocionais, deslocamentos para eventos e a utilização de recursos naturais para a realização dos projetos podem contribuir para a emissão de gases de efeito estufa e o consumo excessivo de energia.

Além disso, a geração de resíduos sólidos provenientes das atividades culturais também pode impactar negativamente o meio ambiente. A falta de práticas sustentáveis durante a execução dos projetos pode resultar em danos à natureza e comprometer a qualidade de vida das comunidades envolvidas.

Para minimizar os impactos ambientais gerados pela contratação da empresa de assessoria técnica, é fundamental adotar medidas sustentáveis em todas as etapas do processo. Isso inclui a utilização de materiais recicláveis, a redução do consumo de energia, o incentivo ao transporte sustentável e a implementação de práticas de gestão de resíduos adequadas.

Dessa forma, é possível conciliar o desenvolvimento cultural com a preservação do meio ambiente, garantindo que os projetos apoiados pelas leis de incentivo à cultura sejam realizados de forma responsável e sustentável. A conscientização e o engajamento de todos os envolvidos são essenciais para promover ações que contribuam para a proteção do meio ambiente e a promoção da cultura de forma integrada e equilibrada.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos não correlatos, porém interdependentes, o que requer uma abordagem cuidadosa e estratégica para garantir o sucesso do projeto. É essencial que as partes envolvidas estejam alinhadas e trabalhem em conjunto para alcançar os objetivos estabelecidos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um levantamento das necessidades da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude em relação à assessoria técnica em leis de incentivo à cultura, para garantir a efetividade do contrato.
2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas e os objetivos a serem alcançados com a contratação da empresa especializada.
3. Realizar um processo seletivo transparente e competitivo, seguindo as normas da legislação vigente, para escolher a empresa que melhor atenda às necessidades da Secretaria.



4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, para garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas e a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da execução do contrato, para garantir a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos.
6. Definir os prazos e as metas a serem alcançadas pela empresa contratada, de acordo com o cronograma estabelecido no contrato.
7. Realizar reuniões periódicas de acompanhamento e avaliação do contrato, para identificar eventuais problemas e propor soluções de forma ágil e eficiente.
8. Garantir a prestação de contas por parte da empresa contratada, de acordo com as exigências legais e os padrões de transparência e responsabilidade na gestão pública.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica para a aplicação das leis de incentivo à cultura, como a Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc, é de extrema importância para a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude. Essas leis visam fomentar e fortalecer a cultura e as artes no país, promovendo o acesso à cultura e estimulando a produção artística.

A contratação de uma empresa especializada garantirá a correta aplicação dos recursos destinados às ações culturais, bem como a elaboração de projetos que estejam de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas leis de incentivo. Além disso, a assessoria técnica auxiliará na prestação de contas dos recursos recebidos, garantindo a transparência e a legalidade na utilização dos mesmos.

A Lei 14.133 de licitações estabelece as normas e procedimentos para a contratação de serviços pela administração pública, garantindo a competitividade, a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação da empresa especializada em assessoria técnica deve seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto na referida lei.

A viabilidade da contratação desse objeto atendendo à Lei 14.133 de licitações está diretamente relacionada à necessidade de garantir a qualidade e a eficácia na aplicação dos recursos destinados à cultura. A contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica proporcionará o suporte necessário para a elaboração e execução de projetos culturais, contribuindo para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica para a aplicação das leis de incentivo à cultura é fundamental para garantir a efetividade e o sucesso das ações culturais promovidas pela Secretaria, atendendo aos requisitos da Lei 14.133

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a assessoria técnica através das leis de incentivo à cultura de interesse da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, concluímos que a contratação da empresa especializada é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina. A assessoria técnica é fundamental para orientar e auxiliar na elaboração de projetos culturais que possam ser beneficiados pelas leis de incentivo, garantindo assim a captação de recursos e a viabilização de ações culturais de qualidade.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada em assessoria técnica demonstra o comprometimento da Secretaria em promover e fortalecer a cultura local, garantindo que os recursos disponíveis sejam utilizados de forma eficiente e transparente. A expertise da empresa contratada contribuirá para a elaboração de projetos que estejam alinhados com as diretrizes das leis de incentivo, maximizando assim o impacto das ações culturais no município.

Portanto, consideramos que a contratação da empresa especializada em assessoria técnica é essencial para o sucesso e a efetividade dos projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude. A parceria com uma empresa capacitada e experiente neste segmento certamente contribuirá para o fortalecimento da cultura local e para o enriquecimento da vida cultural da comunidade.

Paramoti-CE, 27 de Maio de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

RUA SANTA ANA, 64 - CENTRO - CEP: 62736-000 - PARAMOTI - CE
Tel: (85) 3320-1289 - Site: www.paramoti.ce.gov.br - CNPJ: 07.711.963/0001-42



Maria de Fátima Silva Mota
Maria de Fátima Silva Mota
Secretário(a)

Victoria Raissa Cardoso Gomes
Victoria Raissa Cardoso Gomes
Presidente da Comissão Permanente de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmparamoti/etp>

CHAVE: ca0daec69b5adc880fb464895726dbdf





TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em assessoria técnica, através de leis de incentivo a cultura (LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC) de interesse da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, nos termos de Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (Dez) meses contados do(a) assinatura do contrato, cabendo prorrogação, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
I) Classe/Grupo: Serviços

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares/projeto básico de engenharia, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
 - 4.1.1 No caso presente, dos levantamentos realizados e documentos apresentados, não há qualquer impacto ambiental e, não serão, portanto, necessárias ao consumo consciente de papel, de energia, e outros itens, que podem ter consumo eficiente ou quaisquer outros estudos, nesse aspecto
- Subcontratação
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Garantia da contratação
- 4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1 Os serviços prestados deverão ser remoto e online;



5.1.2 A prestação do serviço no que se refere à Assessoria técnica se dará mediante expedição de Ordem de Serviço por parte da (CONTRATANTE) à empresa prestadora (CONTRATADA), que englobará integralmente o referido serviço. A prestação do serviço no que se refere a elaboração e atualização mensal dos laudos se dará mediante expedição de contato (e-mail, telefone ou escrito) por parte da (CONTRATANTE) à empresa prestadora (CONTRATADA);

5.1.3 O serviço deverá ser prestado rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal, com aplicação das penalidades;

5.1.4 A empresa CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias para iniciar a prestação do serviço, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

5.1.5 Em caso de descumprimento do prazo estipulado acima, a empresa sofrerá sanções previstas na Lei nº 14.133;

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade 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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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



6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição, conforme previsto no contrato, devidamente atestada pela fiscalização contratual e com a assinatura dos respectivos responsáveis técnicos.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.1.1 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4 O fiscal, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.8. O recebimento definitivo da obra pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

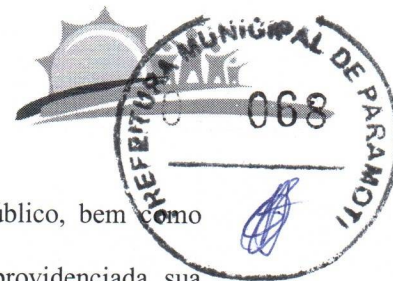
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio apresentação de certidões negativas ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação,



no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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 cumprimento de requisitos de habilitação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 *IGP-M FGV* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. 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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



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

8.5. 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;

8.6. 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.

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

8.8. 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

8.9. 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 1971.

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.16. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.22. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n.º 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.23. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.24. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

8.25. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

Qualificação econômica financeira

8.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

8.28. Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, *caput* e parágrafo 5º, da Lei Federal N.º 6.404/76).

8.29. Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei N.º 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade

8.30. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% valor total estimado da parcela pertinente.

8.32. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.33. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



8.36. Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para a execução do objeto em características quantidades e prazos compatíveis, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.333,30 (VINTE SETE MIL TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS), conforme custos unitários apostos [em anexo].

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

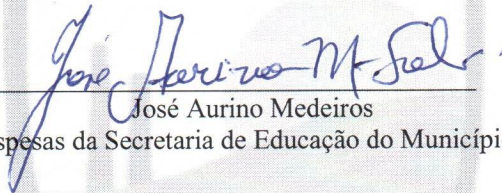
Dotação: 04.122.0021.2.007

Fonte de Recursos: 150010010

Elemento de Despesa: 33.90.39.00

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

Paramoti, 29 de Maio de 2024.



José Aurino Medeiros

Ordenador de despesas da Secretaria de Educação do Município de Paramoti-Ce



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARAMOTI
Um novo Tempo. Uma nova História



ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA, ATRAVÉS DE LEIS DE INCENTIVO A CULTURA (LEI PAULO GUSTAVO E ALDIR BLANC) DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	MÊS	10	R\$ 2.733,33	R\$ 27.333,30
VALOR GLOBAL: R\$ 27.333,30 (VINTE SETE MIL TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS)					

