

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO 027/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA 010/2026
EDITAL 011

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Ibiá-MG

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA VOLTADA À IMPLEMENTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC- PNAB CICLO 2 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), OU LEI ALDIR BLANC 2 (LEI 14.399/2022 EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA DE IBIÁ/MG.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 9.280,69 (nove mil, duzentos e oitenta reais e sessenta e nove centavos).

DATA DO RECEBIMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

Até as 17h00min do dia 30 de março de 2026.

LOCAL DO RECEBIMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

compras.dispensaelectronica@ibia.mg.gov.br

DATA DA ANALISE DA(S) PROPOSTA(S)

As 09h00min do dia 31 de março de 2026.

EXCLUSIVOME/EPP/EQUIPARADAS

Sim – Vide Item 1.2 e seguintes do Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global

Vithor Gabriel Borges dos Reis
Agente de Contratação

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS COM BASE NO ART. 75, INCISO II, § 3º, da Lei 14.133/2021

O Município de Ibiá-MG, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**, inscrita no **CNPJ: 18.584.961/0001-56**, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA VOLTADA À IMPLEMENTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC- PNAB CICLO 2 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), OU LEI ALDIR BLANC 2 (LEI 14.399/2022 EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA DE IBIÁ/MG**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II, § 3º, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para envio da(s) proposta(s): Até as 17h00min do dia 30 de março de 2026.

Data da Análise das Propostas: As 09h00min do dia 31 de março de 2026.

Referências de horário: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

Endereço eletrônico para envio da(s) proposta(s) e posteriormente a documentação de habilitação:
compras.dispensaeletronica@ibia.mg.gov.br

O Aviso desta Contratação e demais documentos estarão disponíveis no site: www.ibia.mg.gov.br

Data limite para envio dos documentos de habilitação: A solicitação será feita via email após a análise da(s) proposta(s) recebidas.

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA VOLTADA À IMPLEMENTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC- PNAB CICLO 2 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), OU LEI ALDIR BLANC 2 (LEI 14.399/2022 EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA DE IBIÁ/MG.

1.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1.2.1. Considerando que os valores estimados para os itens não ultrapassam o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e tendo em vista que a presente contratação se dará por meio de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, esclarece-se que a participação será **EXCLUSIVAMENTE DESTINADA ÀS MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E EQUIPARADAS**, embora não se trate de adoção de exclusividade obrigatória. Tal entendimento decorre da interpretação sistemática do art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, o qual dispõe que os benefícios previstos nos arts. 47 e 48 não se aplicam às hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ressalvadas as dispensas em razão do valor (incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, atualmente correspondentes ao art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021), nas quais deverá ser assegurada preferência às ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I. Dessa forma, embora não haja obrigatoriedade de exclusividade, esta Administração Pública adotará medidas para privilegiar a participação de ME/EPP, **FIXANDO A EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO À MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, em consonância com o Art. 48, inciso I e Art. 49, inciso IV da Lei Complementar 123/06 c/c Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

1.2.2. Será assegurado tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), aos Microempreendedores Individuais (MEI) e às Sociedades Cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, nos limites e condições estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021.

1.2.3. As disposições previstas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 aplicam-se no que couber, não sendo aplicáveis:

a) aos itens cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.2.4. A fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 fica condicionada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o

limite de receita bruta máxima para enquadramento como EPP, devendo ser apresentada declaração para esse fim, quando exigido pela Administração.

1.2.5. A participação nesta dispensa implica na aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste instrumento convocatório, bem como na observância das normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis, inclusive quanto à interposição de recursos. O descumprimento dessas condições poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da proponente.

1.2.6. Não será admitida, após a abertura da sessão, qualquer alegação de desconhecimento das disposições deste instrumento. As participantes deverão examinar previamente o presente documento e seus anexos, certificando-se de que suas propostas estão em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo VI.

1.3. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;
- 1.2.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- 1.2.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO;
- 12.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EPP
- 1.2.4. ANEXO V – TERMO DE REFERENCIA.
- 1.2.5. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026, na classificação abaixo:

361

13.392.0112.2247 APOIO AS ATIV. ARTISTICAS E CULTURAIS

Outros Serviços Pessoas Jurídica

1.719.000.0000 – Transf.Pol. Nac Aldir Blanc Fomento Cult

3. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

3.1. O presente Aviso ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados no email: compras.dispensaeletronica@ibia.mg.gov.br, preferencialmente fazendo referência a Dispensa Eletrônica 010/2026 – P.A.L 027/2026.

3.1.1. Data e horário limite para Apresentação da Proposta de Preços, conforme tabela no preâmbulo deste aviso de contratação.

3.2. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista:

3.2.1. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ.

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

3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

3.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

3.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

3.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT);

3.2.9. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.2.10. Certidão expedida pela Junta Comercial competente, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, demonstrando sua condição como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

3.2.11. Declaração expressa de que o participante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do participante, conforme modelo do Anexo I;

3.2.12. Declaração expressa de que o participante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, bem como a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada pelo representante legal do participante, conforme modelo do Anexo II;

3.2.13. Declaração expressa de que o participante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, assinada pelo representante legal do participante, conforme modelo do Anexo III;

3.2.13. Declaração expressa de que o participante se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo do Anexo IV;

3.2.14. Certidão de Registro da participante emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

3.2.15. Certidão de Registro ou inscrição emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU em nome do responsável técnico indicado pela participante;

3.2.16. Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada. Somente serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade ou carimbo do CNPJ, assinados pelo responsável legal e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT. Os referidos atestados deverão ser relativos a:

- a) Execução de consultoria e assessoria em Patrimônio Cultural;
- b) Elaboração de laudos técnicos de estado de conservação de bens móveis e imóveis;
- d) Realização de fichas de inventário do patrimônio cultural;
- e) Elaboração de Relatórios de Salvaguarda de Bens Imateriais;
- f) Elaboração de Relatórios de Educação Patrimonial.

3.2.17. A empresa deverá enviar a Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica com relação dos profissionais técnicos especializados que atuarão e comprovar experiência em objetos similares mediante Atestados de Capacidade Técnica. Para este certame exige-se que a equipe, todos com experiência comprovada, possua no mínimo:

- a) 1 (um) arquiteto e urbanista, devidamente registrado no CAU;
- b) 1 (um) historiador com registro na ANPUH;
- c) 1 (um) arqueólogo (Em função do bem tombado Sítio Arqueológico Quilombo do Ambrósio);
- d) 1 (um) bacharel em direito com comprovada atuação na elaboração de editais e demais instrumentos legais para execução do objeto.

3.2.18. A comprovação do vínculo do profissional responsável técnico com a participante poderá ser realizada mediante a apresentação de cópia do Contrato Social, no caso de sócio, ou da

Ficha de Registro do Empregado, CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou outro documento equivalente que ateste a relação.

3.2.18.1. Os atestados técnicos dos profissionais deverão conter uma descrição detalhada da experiência, incluindo informações que possibilitem um entendimento abrangente dos trabalhos realizados. Além disso, deverão apresentar dados que permitam a identificação clara e precisa do emitente.

3.2.18.2. Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, a empresa participante poderá apresentar tantos atestados quantos julgar necessário, desde que necessário, desde que sejam de profissionais pertencentes ao seu quadro e que comprovem o seu vínculo com a empresa.

3.3. PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

3.3.1. A(s) Proposta(s) de preços deverá(o) ser enviada(s) para o e-mail: compras.dispensaeletronica@ibia.mg.gov.br e será(o) considerada(s) válida(s) se conter as seguintes informações obrigatórias:

- a) Razão Social;
- b) Endereço completo;
- c) CNPJ;
- d) Valor proposto;
- e) Telefone de contato;
- f) Assinatura do responsável e carimbo da empresa.

3.3.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4. DA ENTREGA E PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será efetuado conforme estipulado na no contrato da Dispensa Eletrônica , mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a entrega, conforme autorizado pela Administração. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente conferido e aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Será parcelado em duas etapas : *Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas 50% e 50%, sendo o primeiro de 50% do valor corridos após a publicação dos editais pela contratada e o segundo após a publicação e pagamento de todos os selecionados nos editais, mediante apresentação de nota fiscal, por meio de depósito em conta corrente pessoa jurídica vinculada ao CNPJ.*

4.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.2.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

4.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do CONTRATADO, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.4. É vedada a alteração dos preços, exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental.

4.5. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusiva do CONTRATADO.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Poderá o Município revogar o presente Aviso de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

5.2. O Município deverá anular o presente Aviso de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será feita por Dispensa Eletrônica, onde será classificada a empresa que registrar o **menor preço global**.

6.2. O prazo de vigência será até 12 (doze) meses.

6.3. Após o fornecimento e pagamento, não se manterá vínculo entre a Prefeitura Municipal de Ibiá e fornecedor vencedor.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS.

7.1. A estimativa de preços foi realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através de pesquisa no banco de preços, ao objeto desta contratação, tendo apurado o menor valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), sendo a cotação realizada para comprovação dos preços praticados no mercado, não podendo o município pagar valor a mais do que o previsto no artigo 5º inciso II da Lei 14.133/2021, permite o uso de 5% do montante recebido pelo ente federativo, no valor de R\$ 185.613,92 (cento e oitenta e cinco mil, seiscentos e treze reais e noventa e dois centavos) para execução das atividades previstas no PAAR e considerando que o município de Ibiá/MG, aderiu à PNAB e, portanto, será responsável pela gestão desses recursos, devendo propor instrumentos adequados para seu melhor aproveitamento, garantindo que as iniciativas culturais sejam desenvolvidas pelos fazedores de cultura e que seus resultados alcancem a população com êxito.

7.1.1. Do montante total recebido, no valor de R\$ 185.613,92 (cento e oitenta e cinco mil, seiscentos e treze reais e noventa e dois centavos), o percentual de 5% corresponde à quantia de R\$ 9.280,69 (nove mil duzentos e oitenta reais e sessenta e nove centavos), valor este adotado como referência para o início do recebimento das propostas.

7.2. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, operacionalizada via e-mail, em lote único, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global**.

8. DO FORO

8.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Ibiá/MG com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Ibiá-MG, 20 de março de 2026

Leandro Fabrício Marques Reis
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins de participação na Dispensa Eletrônica nº 010/2026, DECLARA ao Município de Ibiá-MG, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **que não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxx], DECLARA ao Município de Ibiá/MG, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III do artigo 156 da 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxx], DECLARA ao Município de Ibiá/MG, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (conforme Lei nº 14.133/2021) e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital de Dispensa Eletrônica N.º 010/2026, **DECLARA** ao Município de Ibiá-MG, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, mais, sob as penalidades desta Lei, ser:

() **MICROEMPRESA** - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa

Nome do representante legal da empresa

Assinatura representante legal da empresa

ANEXO V

TERMO DE REFERENCIA

Abertura de Processo	Dispensa Eletrônica
Município	Ibiá
Secretaria	Municipal de Cultura e Turismo

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA VOLTADA À IMPLEMENTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC- PNAB CICLO 2 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), OU LEI ALDIR BLANC 2 (LEI 14.399/2022 EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA DE IBIÁ/MG**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

1.2. Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como **serviço comum de fornecimento**.

Os serviços compreendem:

- Avaliação das prestações de contas dos proponentes;
- Elaboração e execução das prestações de contas municipais
- Gestão e elaboração de editais;
- Realização de chamamentos públicos;
- Suporte necessário para esclarecimentos e dúvidas, incluindo realização de oficinas, bate-papos e grupos de whatsapp para essa finalidade

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de consultoria especializada para a implementação da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 2) revela-se medida necessária e estratégica para assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, bem como o efetivo alcance dos objetivos previstos na legislação pertinente. Nos termos do art. 5º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, admite-se a destinação de até 5% do montante recebido pelo ente federativo para a execução das atividades previstas no Plano de Ação Anual (PAAR).

2.1.1. Considerando que o Município de Ibiá/MG aderiu à PNAB, assumindo a responsabilidade pela gestão e execução dos recursos, impõe-se a adoção de instrumentos técnicos adequados para seu melhor aproveitamento, garantindo que as ações culturais sejam efetivamente desenvolvidas pelos fazedores de cultura e que seus resultados alcancem a população de forma eficiente e transparente. Nesse contexto, destacam-se os seguintes aspectos:

2.1.1.1. Conhecimento especializado: A consultoria aportará domínio técnico acerca da legislação aplicável e dos procedimentos necessários à correta execução da PNAB.

2.1.1.2. Experiência prática: Profissionais com atuação em projetos similares poderão propor soluções eficazes, evitando inconsistências e promovendo maior eficiência na execução.

2.1.1.3. Apoio técnico-operacional: Prestação de suporte na elaboração de editais, condução dos processos seletivos, gestão financeira e prestação de contas.

2.1.1.4. Planejamento estratégico: Auxílio na definição de critérios e estratégias para distribuição dos recursos, assegurando transparência, isonomia e alcance social.

2.1.1.5. Agilidade e eficiência: A atuação especializada proporcionará maior celeridade na implementação das ações, garantindo o acesso tempestivo dos beneficiários aos recursos.

2.1.1.6. Minimização de riscos: A consultoria contribuirá para a identificação e mitigação de riscos, assegurando conformidade com as normas aplicáveis e prevenindo inconsistências na execução e na prestação de contas.

2.2. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global, observadas as condições e exigências estabelecidas no respectivo Aviso de Contratação Direta.

2.3. Do montante total recebido, no valor de R\$ 185.613,92 (cento e oitenta e cinco mil, seiscentos e treze reais e noventa e dois centavos), o **percentual de 5% corresponde à quantia de R\$ 9.280,69 (nove mil duzentos e oitenta reais e sessenta e nove centavos), valor este adotado como referência para a contratação.**

2.4. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, operacionalizada via e-mail, em lote único, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global.

3. DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Lote Único

Item	Descrição	Unid.	Quant.	VALOR
------	-----------	-------	--------	-------

1	• Apoio técnico à Administração Pública; • Análise e interpretação da legislação: Compreendendo e interpretando a legislação aplicável fazendo sua comparação com as legislações específicas Lei Aldir Blanc 2, Decreto de Fomento à Cultura, Lei de Responsabilidade Fiscal; • Orientações e esclarecimentos jurídicos sobre os procedimentos a serem seguidos, desde a fase de preparação do edital até a conclusão do processo; • Elaboração dos instrumentos jurídicos para distribuição dos recursos captados ; • Assessoria na elaboração do Plano Aplicação de Recursos – • Assessoria na prestação de contas do Município; • Durante todo o período de duração a empresa dará suporte necessário para esclarecimentos e dúvidas, incluindo realização de oficinas, bate-papos e grupos de whatsapp para essa finalidade	SERVIÇO 1	R\$ 9.280,69
---	---	-----------	--------------

3.1. EXECUÇÃO DO OBJETO :

- **Execução dos serviços:** conforme especificações do Termo de Referência e proposta apresentada, com recursos adequados ao cumprimento contratual.
- **Decisões da contratante:** considerar sugestões que contribuam para qualificação e agilidade dos trabalhos.
- **Esclarecimentos:** prestar informações de forma clara e tempestiva, atendendo prontamente às orientações da contratante.
- **Irregularidades:** comunicar à Administração qualquer ocorrência durante a execução dos serviços.
- **Despesas da equipe:** responsabilidade integral da contratada quanto a alimentação, hospedagem e transporte (ida e volta).
- **Encargos e obrigações:** contratada responsável por encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, civis e demais decorrentes da atividade, sem ônus para a contratante.
- **Fiscalização:** sujeição à fiscalização da Prefeitura; execução pode ser rejeitada se não atender às condições ou ao edital.
- **Custos adicionais:** contratada arcará com todos os encargos sociais e despesas incidentes (tributos, taxas, frete, transporte, embalagem etc.), sem gerar custos extras para a Prefeitura.

4. DA MODALIDADE:

4.1. Para o objeto será empregado a modalidade de licitação denominada **DISPENSA ELETRÔNICA**, com **menor preço global**, que é adequada para atender as necessidades da contratação, trazendo maior celeridade na condução do processo dispensando as etapas de um certame licitatório de um Pregão, como também por se tratar de uma contratação específica e exclusivo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com objeto sem possibilidade de fracionamento.

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, autoriza a destinação de até 5% do valor repassado aos entes federativos para a contratação de serviços de assessoria técnica e consultoria, voltados à operacionalização, monitoramento e prestação de contas dos recursos. Nesse contexto, considerando o montante recebido pelo Município no valor de R\$ 185.613,92 (cento e oitenta e cinco mil, seiscentos e treze reais e noventa e dois centavos), o percentual de 5% corresponde à quantia de **R\$ 9.280,69 (nove mil duzentos e oitenta reais e sessenta e nove centavos)**, que se apresenta como estimativa máxima para a presente contratação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A contratação, na modalidade de **Dispensa em lote único**, atende à demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ibiá/MG, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, adotando como critério de julgamento o menor preço por valor global do objeto a ser contrato, por se tratar de uma alternativa mais vantajosa para o Município, considerando os seguintes fatores:

- **Flexibilidade na escolha da contratação**, sendo fornecedor único para execução do objeto permitindo adequação às demandas específicas;
- **Redução de riscos operacionais**, com garantia de suporte técnico durante o período contratual;

Ocorrerá a possibilitará ganhos financeiros significativos para o município como também um melhor gerenciamento da **Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), Lei nº 14.399/2022 (PNAB) para Política Cultural Local** de acordo com o **PAAR (Plano de Aplicação de Recursos)** já elaborado, devendo as exigências de habilitação adequar-se às exigências técnicas contidas neste Termo de Referência.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado conforme estipulado na no contrato da Dispensa Eletrônica, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a entrega, conforme autorizado pela Administração. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente conferido e aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Será parcelado em duas etapas: Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas 50% e 50%, sendo o primeiro de 50% do valor corridos após a publicação dos editais pela contratada e o segundo após a publicação e pagamento de todos os selecionados nos editais, mediante apresentação de nota fiscal, por meio de depósito em conta corrente pessoa jurídica vinculada ao CNPJ.

Obs: Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da assinatura do contrato.

7.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura contratual até a prestação de contas dos recursos recebidos.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026, na classificação abaixo:

361

13.392.0112.2247 APOIO AS ATIV. ARTISTICAS E CULTURAIS

Outros Serviços Pessoas Jurídica

1.719.000.0000 – Transf.Pol. Nac Aldir Blanc Fomento Cult

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO :

10.1. O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do(primeiro)dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço,a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Ibiá,por um prazo de 12 meses .

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Ibiá 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.

10.7. A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao Município de Ibiá/MG.

10.8. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS :

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133.

a) 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.

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

c) 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 correções resultantes da execução o uma teriais empregados, cabendo à fiscalização não a testar 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.

11.2. 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).

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

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

11.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.6. Realizar a análise 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;

11.7. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

11.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.9. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

11.12. 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.

11.13. Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

11.14. Recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

12. FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL realizada em único item de até 5% do montante recebido pelo Município de Ibiá, conforme estipulado.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista:

13.1.1. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

13.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ.

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

13.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

13.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

13.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

13.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

13.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT);

13.1.9. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.1.10. Certidão expedida pela Junta Comercial competente, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, demonstrando sua condição como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

13.1.11. Declaração expressa de que o participante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do participante, conforme modelo do Anexo I;

13.1.12. Declaração expressa de que o participante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, bem como a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada pelo representante legal do participante, conforme modelo do Anexo II;

13.1.13. Declaração expressa de que o participante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, assinada pelo representante legal do participante, conforme modelo do Anexo III;

13.1.14. Certidão de Registro da participante emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

13.1.15. Certidão de Registro ou inscrição emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU em nome do responsável técnico indicado pela participante;

13.1.16. Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada. Somente serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade ou carimbo do CNPJ, assinados pelo responsável legal e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT. Os referidos atestados deverão ser relativos a:

- a) Execução de consultoria e assessoria em Patrimônio Cultural;
- b) Elaboração de laudos técnicos de estado de conservação de bens móveis e imóveis;
- d) Realização de fichas de inventário do patrimônio cultural;
- e) Elaboração de Relatórios de Salvaguarda de Bens Imateriais;
- f) Elaboração de Relatórios de Educação Patrimonial.

13.1.17. A empresa deverá enviar a Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica com relação dos profissionais técnicos especializados que atuarão e comprovar experiência em objetos similares mediante Atestados de Capacidade Técnica. Para este certame exige-se que a equipe, todos com experiência comprovada, possua no mínimo:

- a) 1 (um) arquiteto e urbanista, devidamente registrado no CAU;
- b) 1 (um) historiador com registro na ANPUH;
- c) 1 (um) arqueólogo (Em função do bem tombado Sítio Arqueológico Quilombo do Ambrósio);
- d) 1 (um) bacharel em direito com comprovada atuação na elaboração de editais e demais instrumentos legais para execução do objeto.

13.1.18. A comprovação do vínculo do profissional responsável técnico com a participante poderá ser realizada mediante a apresentação de cópia do Contrato Social, no caso de sócio, ou da Ficha de Registro do Empregado, CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou outro documento equivalente que ateste a relação.

13.1.18.1. Os atestados técnicos dos profissionais deverão conter uma descrição detalhada da experiência, incluindo informações que possibilitem um entendimento abrangente dos trabalhos realizados. Além disso, deverão apresentar dados que permitam a identificação clara e precisa do emitente.

13.1.18.2. Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, a empresa participante poderá apresentar tantos atestados quantos julgar necessário, desde que necessário, desde que sejam de profissionais pertencentes ao seu quadro e que comprovem o seu vínculo com a empresa.

14. VISTORIA

14.1. Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

15. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

15.1. Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

16. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/ORGANIZAÇÕES DE MATERIAL:

19.1. ORGANIZAÇÕES DO MATERIAL/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

- a) Todo o material deverá ser apresentado conforme estabelecido em lei
- b) Todo o material produzido deverá ser apresentado de forma digital, em cópias de com arquivos compatíveis aos programas usados na Prefeitura Municipal de Ibiá.
- c) A realização de todo trabalho deverá ser acompanhada por um técnico da Prefeitura Municipal de Ibiá;
- d) Requisitos de habilitação do participante: comprovação de o participante possuir em seu quadro profissionais com formação, devidamente habilitados e qualificados, com experiência.
- e) O corpo técnico da empresa a ser contratada deverá comprovar experiência na realização dos trabalhos especificados nesse documento.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no processo, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

20.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de profissional lotado na unidade onde o equipamento se encontra;

20.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor responsável;

20.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora atinentes ao objeto do edital;

20.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, sua proposta, assumindo como único e exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

21.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

21.4. Fornecer minutas e modelos de editais de chamamento para conferências, audiências e oitivas, e editais de captação de recursos, auxiliar o upload de documentos na plataforma transfere gov;

21.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.6. Fornecer informações referentes ao serviço contratado, em horário comercial e dias úteis, mediante solicitação escrita, via e-mail, da CONTRATANTE, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

21.7. Assumir o ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o serviço deste termo de referência;

21.8. Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais, ainda que seja quando o serviço assim exigir de forma presencial, podendo ser realizado também de forma online assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à execução do serviço até o devido atesto da Nota Fiscal.

21.9. A empresa deverá iniciar a prestação do serviço definindo com a Contratante;

21.10. Os trabalhos deverão conforme calendário definido com o município.

22. RESULTADOS PRETENDIDOS:

22.1. Implementação da Lei Aldir Blanc- PNAB Ciclo 2, com a consultoria assegurar a correta aplicação dos recursos e o alcance dos objetivos da legislação e no artigo 5º inciso II da Lei 14.133/2021., com sua atuação contribuirá para identificar e mitigar riscos, assegurando conformidade com as garantindo que as iniciativas culturais sejam desenvolvidas pelos fazedores de cultura e que seus resultados alcancem a população com êxito., suprimindo as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo coma contratação da empresa de consultoria, visando agilizar e otimizar o processo de ob melhor gestão do recurso recebido, com base no trabalho realizado.

Espera-se que, com A CONTRATAÇÃO da empresa, seja possível maximizar os recursos disponíveis e garantir uma gestão eficiente dos procedimentos necessários.

23. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

23.1. Não há necessidade de medidas a serem adotadas por já conter neste estudo ações que garantem o bom atendimento do serviço.

24. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

24.1. Não há impacto ambiental.

25. DO FORO:

25.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Ibiá/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

26. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

26.1. Observado o disposto na Lei 14.133 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a gestão/fiscalização da Ata/contrato será realizada pela Área soparticipante.

O Sr. Leandro Fabrício Marques Reis atuará como gestor da Ata/Contrato, e Sra. Andréa do Couto Ferreira como Fiscal do contrato. Caso seja necessário o requisitante poderá indicar outro Fiscal para o contrato, bastando que realize a indicação do preposto antecedente ao evento.

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº 010/2026

PROCESSO Nº 027/2026

CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG – PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n. 18.584.961/0001-56, isento de inscrição estadual, com sede na Avenida Tancredo Neves n. 663 - IBIÁ/MG – CEP 38.940-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **GILLIANNIO GILLES FERREIRA**, Prefeito Municipal de Ibiá-MG, brasileiro, solteiro, natural de Ibiá/MG, nascido em 11/07/1982, inscrita no CPF sob o nº. 047.073.876-67, RG nº/MG-11869577, residente e domiciliado nesta cidade e Comarca de Ibiá/MG e a empresa _____, **Sediada na Rua/Av:** _____, nº _____, Bairro: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____.

1. OBJETO:

- 1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA VOLTADA À IMPLEMENTAÇÃO DA LEI ALDIR BLANC- PNAB CICLO 2 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), OU LEI ALDIR BLANC 2 (LEI 14.399/2022 EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA DE IBIÁ/MG**

2. DO PREÇO:

2.1. O preço global do presente contrato esta detalhado pelo vencedor abaixo no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da(o) **CONTRATADA(O)**:

Valor total: R\$ ____ (____);

3. Descrição dos serviços:

O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do(primeiro)dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Ibiá, por um prazo de 12 meses .

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.

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.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Ibiá 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.

A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao Município de Ibiá/MG.

Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

3 - DO RECEBIMENTO SERVIÇOS:

3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

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.

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

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 correções resultantes da execução o uma teriais empregados, cabendo à fiscalização não a testar 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.

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).

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

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos: Realizar a análise 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;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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.

Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

Recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

3.2.1 - ORGANIZAÇÃO DO MATERIAL

3.2.2 Todo o trabalho deverá seguir implantação da **Lei Aldir Blanc- PNAB Ciclo 2** (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB

3.2.3 A cópia do trabalho final para a Prefeitura deverá ser em capa dura (impressão gráfica).

3.2.4 Todo o material produzido deverá ser apresentado de forma digital, em cópias de CD, com arquivos compatíveis aos programas usados na Prefeitura Municipal de Ibiá.

3.2.5 A Prefeitura de Ibiá terá o direito de usar todo o material produzido (total ou parcial), textos e fotos, em futuros trabalhos e publicações;

3.2.6 O material e equipamentos a serem utilizados para desenvolver as atividades exigidas nesse documento, deverão ser de responsabilidade do participante vencedor;

3.2.7 A realização de todo trabalho deverá ser acompanhada por um técnico da Prefeitura Municipal de Ibiá;

3.2.8 Requisitos de habilitação do participante: comprovação de o participante possuir em seu quadro profissionais com formação em arquitetura e história, devidamente habilitados e qualificados, com

experiência comprovada na área de proteção do patrimônio cultural e/ou em trabalhos relacionados ao ICMS Cultural.

3.2.9 O corpo técnico da empresa a ser contratada deverá comprovar experiência na realização dos trabalhos especificados nesse documento.

4. O desembolso se fará mediante rubrica das seguintes dotações orçamentárias:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão através da seguinte dotação orçamentária:

361

13.392.0112.2247 APOIO AS ATIV. ARTISTICAS E CULTURAIS

Outros Serviços Pessoas Jurídica

1.719.000.0000 – Transf.Pol. Nac Aldir Blanc Fomento Cult

.5. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado conforme estipulado na no contrato da Dispensa Eletrônica , mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a entrega, conforme autorizado pela Administração. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente conferido e aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Será parcelado em duas etapas : *Os pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas 50% e 50%, sendo o primeiro de 50% do valor corridos após a publicação dos editais pela contratada e o segundo após a publicação e pagamento de todos os selecionados nos editais, mediante apresentação de nota fiscal, por meio de depósito em conta corrente pessoa jurídica vinculada ao CNPJ.*

5.2 O Município, após a revisão dos documentos, efetuará o pagamento, depositando-o na conta indicada pela Contratada até o 30 (trinta) dias após à apresentação da fatura dos serviços efetuados;

5.3 Para fins de prova da data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento, será entregue à Contratada, a 2ª via do comprovante de prestação de serviços, assinado pelo servidor responsável indicado pela Secretaria Municipal de Comunicação, com a posição do respectivo carimbo funcional;

5.4 As contas rejeitadas quanto ao mérito serão objeto de análise pela Controladoria do Município, e apresentados ao contratado para avaliação e justificativas se for o caso.

5.5 A nota fiscal deverá conter o valor dos tributos devidos de forma expressa;

5.6 A Contratada deverá apresentar mensalmente, quando da apresentação das contas, comprovante de sua regularidade fiscal e previdenciária, constantes das seguintes certidões: CND FGTS, Fazenda Estadual, Certidão Conjunta de Débito Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

6. OBRIGAÇÕES DO(A) PARTICIPANTE VENCEDOR(A) (CONTRATADO(A)):

6.1. Caberá ao(a) CONTRATADO(A), além das responsabilidades resultantes deste contrato, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores:

6.2. Realizar o objeto deste processo, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) CONTRATANTE, observando sempre as especificações do(s) material(is) a ser(em) fornecido(s).

6.3. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do(s) material(is), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) CONTRATANTE.

6.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a entrega do(s) material(is) ainda que no recinto do(a) CONTRATANTE.

- 6.5. Efetuar a entrega do(s) material(is) objeto(s) deste contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 6.6. Efetuar a entrega do(s) material(is) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste contrato.
- 6.7. Manter, durante todo o período de vigência do contratação 01 (um) preposto aceito pelo(a) CONTRATANTE, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.
- 6.8. Acatar as orientações do(a) CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 6.9. Manter durante o prazo de validade, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento da contratação.
- 6.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) CONTRATANTE inerente ao objeto deste contrato.
- 6.12. Comunicar ao(a) CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 6.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte da contratação, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) CONTRATANTE.
- 6.14. Manter, durante a execução do processo, a qualidade dos produtos ofertados.
- 6.15. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.
- 6.16. Indenizar terceiros e/ou PMI, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados.
- 6.17. Garantir a entrega dos produtos com pontualidade na forma estabelecida neste TR.
- 6.18. Realizar o objeto desta dispensa, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) CONTRATANTE, observando sempre as especificações do(s) material(is) a ser(em) fornecido(s).
- 6.19. Garantir a entrega dos produtos com pontualidade na forma estabelecida neste contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE IBIÁ (CONTRATANTE):

- 7.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) CONTRATADO(A) possa realizar a entrega do(s) serviços (s).
- 7.2. Acompanhar e fiscalizar da entrega do serviço prestado e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.
- 7.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes do Termo de Referência – Anexo I, adjudicado ao(a) CONTRATANTE, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.
- 7.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do(a) CONTRATANTE, pareceres em todos os atos relativos ao(s) material(is) entregue(s) que apresentarem defeitos, em especial quanto às suas especificações, durabilidade e condições de utilização.
- 7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo(a) CONTRATADO(A).
- 7.6. Comunicar ao(a) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do(s) material(is) do objeto.

- 7.7. Rejeitar o(s) objeto(is) que o(a) CONTRATADO(A) entregar fora das especificações.
7.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com termo de referencia.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

8.1. O presente contrato terá vigência por 12 (meses), facultando-se ao(a) **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. A fiscalização do recebimento do(s) serviços (is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela participante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste contrato.

9.6. A(s) Secretarias Requisitantes serão competentes para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através dos gestores e fiscais designados abaixo:

GESTOR:

Nome: Leandro Fabrício Marques Reis

Cargo: Secretário Municipal de Comunicação

Matrícula: 4153

E-mail institucional: imprensa@ibia.mg.gov.br

Telefone: 34 3631-1119

FISCAL:

Nome: Andréa Couto Ferreira

E-mail institucional: imprensa@ibia.mg.gov.br

Telefone: 34 3631-5763

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O participante ou a contratada será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial da contratação;
- b) dar causa à inexecução parcial do contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da contratação;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução;
- i) fraudar ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.4. A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. As sanções retro mencionadas será calculada na forma do TR, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A sanção prevista no item 13 deste TR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supra mencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

10.8. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o participante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. A comissão processante mencionada no item 13.10 será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o participante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratação distinta.

10.16. O atraso injustificado na execução da contratação sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em contrato.

10.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da contratação com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.18. É admitida a reabilitação do participante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do participante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos artigos 137 à 139 da Lei 14.133/21.

11.2. Na ocorrência de extinção do contrato, por conveniência administrativa, a contratada será notificada.

11.3.O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.5. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

11.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. Dos casos omissos:

11.9.1.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.

12. DA PUBLICAÇÃO:

12.1. O(A) **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 53 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e disponibilização no PNCP.

13. DO FORO:

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ibiá/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Ibiá/MG, de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE IBIÁ/MG
GILLIANO GILLES FERREIRA
Prefeito Municipal



Empresa (contratada)

Testemunhas:

Assinatura: _____ Assinatura: _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____