# EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026**

**EDITAL - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2026**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA AZUL/MG |
| **OBJETO** | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E CONSULTORIA NA INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC II – PNAB |
| **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO** | R$ 7.898,09 |
| **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:** | A partir do dia 13/11/2026 |
| **INÍCIO DA DISPUTA:** | Dia 23/11/2026 às 08:30 horas/minutos |
| **FIM DA DISPUTA** | Dia 23/11/2026 às 14:30 horas/minutos |
| **LOCAL DA SESSÃO** | Plataforma Licitar Digital - www.licitardigital.com.br |
| **CRITÉRIO DE JULGAMENTO** | MENOR PREÇO GLOBAL |
| **MODO DE DISPUTA** | ABERTO |

**Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 077/2023 e demais normas aplicáveis.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026**

**EDITAL - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2026**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de Licitações Licitar Digital - www.licitardigital.com.br

**CONSULTAS AO EDITAL:** www.pedraazul.mg.gov.br, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e Plataforma Licitar Digital.

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela Plataforma Licitar Digital

**ÁREA SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico.

## 1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA AZUL, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.414.565/0001-80, com sede na Praça Theopompo de Almeida, nº 250, Centro, Pedra Azul/MG, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os valores legais vigentes, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 077/2023 e demais normas aplicáveis, mediante as condições deste Edital e seus anexos.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação JOVINO JARDEM FREITAS SOUZA, designado pela Portaria nº 007/2026, de 05/01/2026, com auxílio da equipe de apoio, conforme atos constantes do processo administrativo.

**1.3.** A sessão pública será realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), em data e horário indicados neste Edital.

**1.4.** O procedimento busca selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e economicidade.

## 2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA

2.1. A sessão pública da Dispensa Eletrônica nº 007/2026 será iniciada no dia **23/11/2026 às 08:30 horas**, horário de Brasília, na Plataforma Licitar Digital.

**2.2.** Caso a sessão não possa ser realizada na data estabelecida, será remarcada e divulgada pelos mesmos meios utilizados para publicação deste Edital, sem prejuízo das comunicações realizadas na plataforma eletrônica.

**2.3.** O período de divulgação do aviso e recebimento de propostas observará o prazo mínimo previsto no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

## 3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente dispensa eletrônica a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E CONSULTORIA NA INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº

14.399/2022 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC II – PNAB, conforme especificações e condições do Termo de Referência e anexos.

3.2. O julgamento será realizado pelo menor preço global

3.3.O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 12 (DOZE) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

## 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**4.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do orçamento vigente:

**10.03.01 SEC. MUN. CULTURA E PATRIM HISTORICO**

**13.392.0020.2115 Manutenção Serv. Culturais – Lei Aldir Blanc**

**3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria**

**Fonte: 1719000000 Transferências da Política Nacional Ficha:0847**

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

**5.1.** Poderão participar desta dispensa eletrônica pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**5.2.** Os interessados deverão estar previamente credenciados na Plataforma Licitar Digital, sendo de sua exclusiva responsabilidade o uso de chave de identificação e senha pessoal.

**5.3.** O fornecedor responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

**5.4.** Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, bem como aos demais beneficiários legalmente equiparados, nos limites da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**5.5.** Não poderão participar aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, ou que incidam nas hipóteses de impedimento previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**5.6.** Também não poderá participar pessoa física ou jurídica que esteja impossibilitada de contratar em decorrência de sanção vigente, observados o alcance e os efeitos da penalidade aplicada.

**5.7.** É vedada a participação direta ou indireta de agente público do órgão contratante, bem como de pessoa que mantenha vínculo capaz de caracterizar conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável.

**5.8.** A observância das vedações é de inteira responsabilidade do participante, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de declaração ou informação falsa.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1.** O fornecedor deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, dentro do período indicado no aviso, observadas as funcionalidades e regras da plataforma.

**6.2.** No cadastramento da proposta, o fornecedor declarará, em campo próprio do sistema, que está ciente e concorda com as condições do Edital e anexos; que cumpre os requisitos de habilitação; e que se responsabiliza pela veracidade dos documentos apresentados.

**6.3**. Declarará, ainda, que sua proposta compreende todos os custos necessários à prestação integral dos serviços, inclusive implantação, configuração, ativação, portabilidade, equipamentos e interfaces de responsabilidade da contratada, suporte, manutenção, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas incidentes.

**6.4.** O fornecedor deverá declarar que não emprega menor em situação vedada pelo art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, que não utiliza trabalho degradante ou forçado e que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis.

**6.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar seu enquadramento e a aptidão para usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**6.6.** O fornecedor poderá retirar ou substituir sua proposta antes do encerramento do período de recebimento, conforme as regras da plataforma.

**6.7.** A falsidade de declaração ou documento sujeitará o responsável às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

## 7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

**7.1.** A proposta deverá indicar a descrição da solução compatível com o Anexo I e com o Termo de Referência, o valor global e estimado para execução dos serviços em até 12 (doze) meses.

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

**7.3.** Nos preços propostos estarão incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional posterior por recursos cuja responsabilidade tenha sido atribuída à contratada.

**7.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais.

**7.5.** O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão pública, salvo prazo superior indicado pelo fornecedor.

**7.6.** A apresentação da proposta implica compromisso de prestar os serviços em conformidade com as especificações, quantitativos, prazos, níveis de serviço e demais condições estabelecidas neste Edital e anexos.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E LANCES

**8.1.** A abertura da dispensa eletrônica/ sessão pública ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados.

**8.2.** A comunicação entre o Agente de Contratação e os fornecedores ocorrerá por meio do sistema eletrônico, cabendo aos participantes acompanhar as mensagens e atos praticados.

**8.3.** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos deste Edital.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores poderão encaminhar lances sucessivos sobre o valor global da contratação, exclusivamente por meio do sistema, sendo informados do recebimento e do valor registrado.

**8.5.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observadas as regras e o intervalo mínimo eventualmente configurado na plataforma. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo).

**8.6.** A etapa de lances observará o modo de disputa aberto e o período definido no aviso da contratação direta e na plataforma eletrônica.

**8.7.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial, desde que aceitável.

**8.8.** Em caso de empate, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, quando cabível, o tratamento estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO

**9.1.** Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação verificará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço global e à adequação da solução às exigências deste Edital e do Termo de Referência.

**9.2.** Quando a proposta permanecer acima do valor estimado ou máximo aceitável, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, por meio do sistema eletrônico.

**9.3.** A negociação poderá ser realizada com os demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado for desclassificado ou inabilitado.

**9.4.** O fornecedor provisoriamente vencedor deverá encaminhar, no prazo fixado pelo Agente de Contratação, a proposta final ajustada ao último lance/negociação e os documentos complementares solicitados.

**9.5.** Serão desclassificadas propostas que contenham vícios insanáveis, não obedeçam às especificações técnicas, apresentem preços inexequíveis ou permaneçam acima do valor máximo admitido pela Administração, ou incidam em outra hipótese legal de desclassificação.

**9.6.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta e a conformidade da solução ofertada, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, ressalvadas as hipóteses admitidas em lei.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1.** Para habilitação, o fornecedor provisoriamente vencedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e, quando pertinente, econômico-financeira e técnica, na medida necessária e proporcional ao objeto, observada a documentação exigida neste Edital.

### 10.2. Habilitação jurídica

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

10.2.2. **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-enegocios/pt-br/empreendedor;

10.2.3. **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;

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

10.2.5. 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.

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

**10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

10.3.2. 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;

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

10.3.4. 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;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

10.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

**10.4. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.4.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

**Nota:** Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

**10.5. Qualificação Técnica**

**10.5.1**. **Capacidade Operacional** - A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica Operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória, compatível em características e complexidade com o objeto desta contratação.
**10.5.2. Capacidade Profissional** - O Responsável Técnicos deverá apresentar um ou mais atestados profissionais na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que

comprove experiência em projetos culturais e artísticos, conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

**10.5.3.** Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da experiência exigida, desde que, em conjunto, demonstrem capacidade técnica compatível com o objeto, não sendo exigido quantitativo mínimo específico.

**10.5.4.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados e documentos técnicos, inclusive solicitando contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou outros documentos relacionados à execução declarada.

**10.6.** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar, a seguinte documentação:

I) Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição se efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial. A certidão apresentada após o dia 31 de março do corrente ano, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

**10.7.** A microempresa e a empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrição, assegurado o prazo legal para regularização nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.8.** Constatado o atendimento às exigências, o fornecedor será habilitado; em caso contrário, será examinado o fornecedor subsequente, respeitada a ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor e concluída a fase de habilitação, será assegurada manifestação de intenção de recorrer e apresentação das razões recursais na forma e nos prazos definidos pelo sistema e pela Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis ao rito adotado.

**11.2.** O recurso será dirigido à autoridade competente por intermédio do Agente de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado para julgamento.

**11.3.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**12.1.** Constitui infração administrativa, para fins deste Edital, a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive dar causa à inexecução, deixar de entregar documentação, não manter a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a contratação ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

**12.2.** Poderão ser aplicadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** A multa será fixada de forma proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados, conforme definido no instrumento contratual ou no processo de responsabilização, observados os limites legais.

**12.4.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

## 13. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

**13.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital, por meio da Plataforma Licitar Digital ou pelo e-mail licitacao@pedraazul.mg.gov.br, até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para apresentação da proposta.

**13.2.** As respostas serão divulgadas pelos mesmos meios de publicidade do Edital, sem prejuízo de comunicação pela plataforma eletrônica.

**13.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo automático, podendo o Agente de Contratação atribuí-lo, de forma motivada, quando necessário à preservação da legalidade e competitividade do procedimento.

**13.4.** Acolhida a impugnação com alteração capaz de afetar a formulação das propostas, será divulgada nova data, respeitado o prazo mínimo legal aplicável.

## 14. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**14.1**. Em até 5 dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada iniciará os trabalhos. No primeiro mês deverá apresentar diagnóstico, relação de documentos necessários, proposta de agenda presencial e cronograma de entregas, aprovados pela fiscalização.

**14.2**. Ao longo dos 12 meses serão prestados os serviços das Etapas 1 e 2 conforme a situação de cada iniciativa cultural. A contratada deverá comparecer presencialmente à Secretaria por 80 horas mensais, nos dias e horários acordados com a fiscalização, e manter registro nominal de comparecimento e atividades realizadas.

**14.3.** Demandas emergentes relacionadas ao objeto serão priorizadas pelo fiscal conforme calendários ministeriais, editais e cronograma municipal. O apoio a prestações de contas após o encerramento do contrato dependerá de cobertura contratual válida; não se presume obrigação de atuação indefinida.

**14.4.** A medição será mensal, mediante relatório discriminando: atividades executadas, produtos entregues, estágio de cada ação no PAR, horas presenciais realizadas e comprovadas, demandas atendidas, pendências e documentos anexos. O recebimento provisório e definitivo observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e os procedimentos do contrato.

**14.5.** O pagamento observará os serviços comprovadamente prestados e aceitos, mediante nota fiscal, relatório, atesto e regular liquidação, em até 30 dias nas condições definidas na minuta contratual. A Secretáriade Cultura E Patrimonio Histórico poderá realizer ordem de serviço para execução execução uniforme ao longo de 12 meses, o valor de referência equivale a R$ 658,17 por mês, com ajuste de centavos na última parcela; a distribuição contratual deve ser definida de maneira coerente com as etapas e a execução real.

**14.6.** Falhas, ausência de comparecimento, entregas incompletas ou não conformes ensejarão notificação para saneamento e, quando cabível, glosa proporcional devidamente motivada, sem prejuízo das sanções previstas no edital e no contrato.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**15.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto aos dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento e da contratação.

**15.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades relacionadas à contratação, observados a boa-fé, a necessidade e os demais princípios previstos na LGPD.

## 16. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

**16.1.** Concluídas as fases de julgamento e habilitação e decididos os recursos, quando houver, os autos serão encaminhados à autoridade competente para adjudicação e homologação, se constatada a regularidade do procedimento.

**16.2.** A contratação será formalizada por contrato administrativo, com prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, passível de prorrogação observados a Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas as condições legais e a manutenção da vantajosidade.

**16.3.** O fornecedor adjudicatário deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, inclusive a regularidade regulatória necessária à efetiva prestação do STFC.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** A Administração poderá revogar a dispensa eletrônica por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante decisão motivada, observada a Lei nº 14.133/2021.

**17.2.** Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, sem direito a ressarcimento pela Administração.

**17.3.** O fornecedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às consequências legais em caso de falsidade.

**17.4.** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação ou a compreensão da proposta não implicará, por si só, afastamento do fornecedor, observados o interesse público e a segurança da contratação.

**17.5.** As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.6.** O Edital e seus anexos serão disponibilizados no site oficial do Município, no PNCP e na Plataforma Licitar Digital, conforme aplicável.

**17.7.** Fica eleito o foro competente da Comarca de Pedra Azul/MG para dirimir questões decorrentes da contratação que não possam ser resolvidas administrativamente, ressalvadas as competências legais específicas.

**17.8.** Integram este Edital:

Anexo I - Especificações e Quantitativos do Objeto;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Declarações Unificadas;

Anexo IV - Minuta de Instrumento Contratual; e
Anexo V - Termo de Referência

Pedra Azul/MG, 12 de novembro de 2026.

**ROSINEIDE LEMOS MOREIRA**
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

# ANEXO I

## ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E CONSULTORIA NA INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC II – PNAB.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTDE |
|---|---|---|---|
| 1 | **ETAPA 1**<br><br>Prestação de serviço de consultoria para a Secretaria Municipal de Cultura, para a Operacionalização da **PNAB – Política Nacional Adir Blanc II (Lei Federal nº 14.399/2022, Portaria MINC nº 80/2023, Portaria MINC Nº 243/2025, Portaria MINC nº 319/2026 e Portaria MINC nº 324/2026,** com as seguintes atribuições:<br><br>- orientar as diretrizes gerais, estratégias e meios para garantir a implementação dos benefícios previstos na lei supracitada;<br>- atuação presencial, junto a secretaria de cultura de 80 horas mensais, para operacionalizar os trabalhos de execução dos benefícios previstos na lei supracitada;<br>- orientar sobre divulgação e uso das informações geradas;<br>- ações necessárias à implementação dos benefícios previstos na lei, incluindo:<br>a) elaboração de editais conforme definições estabelecidas no Plano de Ação;<br>b) realização dos chamamentos públicos (caso necessários);<br><br>**ETAPA 2:**<br><br>c) consultoria para as prestações de contas dos proponentes e realização da prestação de contas municipal;<br><br>d) Consultoria e operacionalização de qualquer outro processo que envolva a seleção, pagamento e prestação de contas dos recursos da referida lei. | SERVIÇO | 01 |

1. A solução deverá atender integralmente às especificações, requisitos técnicos, níveis de serviço, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

# ANEXO II

# MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**RAZÃO SOCIAL:** _____

**CNPJ:** _____

**ENDEREÇO:** _____

**TELEFONE/E-MAIL:** _____

**REPRESENTANTE LEGAL:** _____

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº ___/2026**

Apresentamos proposta para a prestação dos serviços objeto da contratação, conforme especificações do Edital e do Termo de Referência, nos seguintes valores:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT/ UND | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 01 | **ETAPA 1**<br><br>Prestação de serviço de consultoria para a Secretaria Municipal de Cultura, para a Operacionalização da **PNAB – Política Nacional Adir Blanc II (Lei Federal nº 14.399/2022, Portaria MINC nº 80/2023, Portaria MINC Nº 243/2025, Portaria MINC nº 319/2026 e Portaria MINC nº 324/2026,** com as seguintes atribuições:<br><br>- orientar as diretrizes gerais, estratégias e meios para garantir a implementação dos benefícios previstos na lei supracitada;<br>- atuação presencial, junto a secretaria de cultura de 80 horas mensais, para operacionalizar os trabalhos de execução dos benefícios previstos na lei supracitada;<br>- orientar sobre divulgação e uso das informações geradas;<br>- ações necessárias à implementação dos benefícios previstos na lei, incluindo:<br>a) elaboração de editais conforme definições estabelecidas no Plano de Ação;<br>b) realização dos chamamentos públicos (caso necessários);<br><br>**ETAPA 2:**<br><br>c) consultoria para as prestações de contas dos proponentes e realização da prestação de contas municipal;<br><br>d) Consultoria e operacionalização de qualquer outro processo que envolva a seleção, pagamento e prestação de contas dos recursos da referida lei. | 01 SERVIÇO | R$ ..... | R$ ..... |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Declaro que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação integral dos serviços, e que atende às especificações do Edital e do Termo de Referência.

_____
Local e data

_____
Assinatura do representante legal

# ANEXO III
# DECLARAÇÕES UNIFICADAS

**PROPONENTE:** _____

**CNPJ:** _____

**01 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL**

Declara, sob as penas da lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

**02 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Declara, sob as penas da lei, que inexiste fato impeditivo à habilitação e à participação na presente contratação, obrigando-se a comunicar fatos supervenientes.

**03 - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO/VÍNCULO VEDADO**

Declara que não possui em seu quadro societário ou funcional agente público do Município de Pedra Azul em situação vedada pela Lei nº 14.133/2021, nem mantém vínculo que caracterize conflito de interesses.

**04 - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

Declara que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observados os arts. 1º, III e IV, e 5º, III, da Constituição Federal.

**05 - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE**

Declara cumprir, quando aplicáveis, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social e as normas de acessibilidade.

**06 - DECLARAÇÃO PARA ME/EPP**

Na condição de ME/EPP, declara observar os limites e requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao limite de contratações públicas quando aplicável.

**07 - DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DA PROPOSTA**

Declara que a proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**08 - DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos na condição de aprendiz.

**09 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

Declara, quando aplicável, ser (  ) MICROEMPRESA ou (  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não incidindo em hipótese legal de exclusão do regime favorecido.

_____

Local e data

_____

Assinatura do representante legal

## ANEXO IV

## MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ……/2026**
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº ……/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº ……/2026**

**1.1 - CONTRATANTE: "MUNICIPIO DE PEDRA AZUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Theopompo de Almeida, nº 250 – Centro – Pedra Azul-MG – CEP: 39.970-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.414.565/0001-80.

**1.2 - CONTRATADO (A):** A empresa ....., CNPJ: ....., com sede à rua ..... nº ....., Bairro ....., na cidade de ...../MG - CEP .....

**1.3 - REPRESENTANTES:** Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, o **Sr. Marcio Ferreira Souto**, portador do RG; nº M-7.834.116 SSP/MG e CPF nº 945.327.025-15, residente e domiciliado na Rua Francisco Borja Portela, nº 340 CS, Cruzeiro, Pedra Azul/MG e a CONTRATADA o Sr. **.....**, CPF: ....., residente e domiciliado, a Rua ....., nº ....., Bairro: ....., na cidade de ...../..... - CEP .....

As partes celebram o presente instrumento, decorrente da Dispensa Eletrônica acima identificada, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 077/2023 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

### 1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a **…….**, , conforme Edital, Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e demais documentos do processo.

1.2 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, todos os documentos produzidos nos autos do Processo de Contratação nº ..../2026, bem a proposta da contratada.

### 2- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1– O preço, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT/ UND | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 01 | **ETAPA 1**<br>Prestação de serviço de consultoria para a Secretaria Municipal de Cultura, para a Operacionalização da **PNAB – Política Nacional Adir Blanc II (Lei Federal nº 14.399/2022, Portaria MINC nº 80/2023, Portaria MINC Nº 243/2025, Portaria MINC nº 319/2026 e Portaria MINC nº 324/2026,** com as seguintes atribuições:<br><br>- orientar as diretrizes gerais, estratégias e meios para garantir a implementação dos benefícios previstos na lei supracitada; | 01 SERVIÇO | R$ ..... | R$ ..... |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - atuação presencial, junto a secretaria de cultura de 80 horas mensais, para operacionalizar os trabalhos de execução dos benefícios previstos na lei supracitada;<br>- orientar sobre divulgação e uso das informações geradas;<br>- ações necessárias à implementação dos benefícios previstos na lei, incluindo:<br>a) elaboração de editais conforme definições estabelecidas no Plano de Ação;<br>b) realização dos chamamentos públicos (caso necessários);<br>**ETAPA 2:**<br>c) consultoria para as prestações de contas dos proponentes e realização da prestação de contas municipal;<br>d) Consultoria e operacionalização de qualquer outro processo que envolva a seleção, pagamento e prestação de contas dos recursos da referida lei. | | | |

**Valor Total por extenso: .....**

2.2 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, que será encaminhada por e-mail pelo Setor de Compras da Contratante.

**2.3 O descritivo do serviço é o seguinte:**
2.3.1 Os serviços deverão comtemplar o descrito no item 2.1 do presente contrato entre outras demandas relacionadas ao objeto do presente Processo nº 073/2026 e Dispensa nº 007/2026.

**3 – FISCAL E GESTOR DO CONTRATO**

3.1 – O Fiscal e Gestor do contrato serão os servidores abaixo designado:

Fiscal do contrato:

| SECRETARIA | NOME | CARGO |
|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO. | Celina de Cassia Porto Santiago | Secretária Municipal Adjunto |

Gestor do contrato:

| SECRETARIA | NOME | CARGO |
|---|---|---|
| SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO. | Rosineide Lemos Moreira | Secretária Municipal |

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

**4.1 PREÇO**

4.1.1 O valor global do contrato é de **R$ ..... (.....)**

4.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.2 FORMA DE PAGAMENTO**

**4.2.1** O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após a prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa) e mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

**4.3 PRAZO DE PAGAMENTO**

4.3.1 O Setor de Compras encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal acompanhado de relatório dos serviços realizados. O pagamento será efetuado em até 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada.

4.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**4.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

4.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.4.3 O setor competente para proceder o pagamento 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.

4.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobre estado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

4.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

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

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

4.4.8 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.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE DE PREÇO**

5.1 Reequilíbrio econômico-financeiro:

5.1.1 O Contrato decorrente do Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda,em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

5.1.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justificanas seguintes ocorrências:

5.1.2.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

5.1.2.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

5.1.3 Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega/execução referentes aos itens objetos do pedido.

5.1.4 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem os empenhos e solicitações. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

5.1.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar naPREFEITURA MUNICIPAL, acompanhada de toda documentação abaixo:

5.1.5.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro da prestação de serviços e comprovações que deram fato ao desequilíbrio economico - financeiro.

5.1.5.2 Cópias das certidões vigentes:

a) Certificado de regularidade do FGTS;

b) Certidão de débitos Trabalhista;

c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; e

e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal.

5.1.5.3 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

5.1.5.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a Prefeitura a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.1.5.5 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela PREFEITURA MUNICIPAL e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Termo de Referência.

5.1.5.6 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem.

5.1.5.7 A PREFEITURA MUNICIPAL se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

5.1.5.8 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo/Apostilamento com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

5.1.5.9 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

5.1.5.10 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

5.2 Reajuste de Preço:

5.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ..../..../2026.

5.2.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão

reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.2.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.2.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.2.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer formanão possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

5.2.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

6.1 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;
b) Apresentar documentação falsa;
c) Comportar-se de modo inidôneo;
d) Cometer fraude fiscal;
e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

6.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

6.2.2 Multa de:

a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

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

6.2.3 Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Pedra Azul/MG pelo prazo

de até 03 (três) anos.

6.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

6.3 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

6.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei Nacional nº 14.133/2021.

6.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidadeda conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.6 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 O prazo da contratação será pelo período de 12 meses, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente.

7.2 O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA OITAVA – DA NOVAÇÃO**

8.1 - Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

8.2 - O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei Nacionalnº 14.133/2021 e pelo CONTRATANTE, na defesa do interesse público, sem que deste ato resulte indenização de qualquer natureza.

**CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

9.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Nacional nº 14.133/2021, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

10.1.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou emparte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.1.4 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

10.1.1.5 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovema regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
– CNDT.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.1.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, nacontratação direta.

10.1.1.15 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas(art. 116, parágrafo único).

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

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

10.1.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 São obrigações do Contratante:

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

11.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

11.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial municipal para adoçãodas medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.1.10 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.

11.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes em Termo de Referência e na proposta.

12.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com asespecificações constantes em Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídosno prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o Item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

13.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

13.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021,art. 120).

13.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

13.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamentoe não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1 Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados correrão à conta de dotação orçamentária própria vigente no Orçamento:

**10.03.01 SEC. MUN. CULTURA E PATRIM HISTORICO**

**13.392.0020.2115 Manutenção Serv. Culturais – Lei Aldir Blanc**

**3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria**

**Fonte: 1719000000 Transferências da Política Nacional Ficha:0847**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1 O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD**

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

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

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

17.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquela sem que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

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

17.10.1Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, afim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Nacional nº 14.133/2021 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

19.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Nacional nº 14.133/2021.

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

19.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

19.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de2021.

**CLÁUSULA VIGÊSIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

20.1 Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 104 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

20.2 - Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

20.3 As partes elegem o foro da Comarca de Pedra Azul - MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

20.4 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato Administrativo foi lavrado em 02(duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**Pedra Azul/MG, ..... de ..... de 2026.**

**MARCIO FERREIRA SOUTO**
**PREFEITO MUNICIPAL**
**CONTRATANTE**

**.....**
**CNPJ: .....**
**Contratada**

**Testemunha**
Nome .....
CPF:

Nome.....
CPF:

**ANEXO V**

# TERMO DE REFERÊNCIA

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS**

## 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte e consultoria na instrumentalização dos recursos provenientes da Lei Federal nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), compreendendo orientação técnico-operacional, elaboração de instrumentos de seleção, acompanhamento dos procedimentos de execução e apoio à prestação de contas, em conformidade com o Plano de Aplicação dos Recursos – PAR aprovado e com o Anexo I do Edital.

1.2. A contratação compreende um único item de serviço, organizado em duas etapas integradas, com execução por 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

| Item | Unidade | Quantidade | Valor global estimado |
|---|---|---|---|
| 01 | Serviço | 01 | R$ 7.898,09 |

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A contratação objetiva dar apoio técnico à Secretaria na execução tempestiva, transparente e rastreável dos recursos da PNAB, com respeito à participação social, às ações culturais definidas no PAR e aos deveres de publicidade, seleção impessoal, monitoramento e comprovação dos resultados. A necessidade decorre da multiplicidade de procedimentos legais e sistemas oficiais envolvidos, sem afastar a responsabilidade administrativa municipal.

2.2. A contratação não define autonomamente as ações culturais nem substitui o Plano de Aplicação de Recursos. Quaisquer propostas de adequação de ações ou remanejamentos dependerão de verificação das regras vigentes, participação social quando exigida e avaliação/habilitação ministerial cabível.

## 3. BASE NORMATIVA

3.1. Aplicam-se, no que couber: Lei nº 14.133/2021 (especialmente arts. 6º, XXIII, 18, 72, 75, II, 92, 117 e 140); LC nº 123/2006; Decreto Municipal nº 077/2023; Lei nº 14.399/2022 (lei ordinária federal, e não lei complementar); Decreto nº 11.740/2023; Decreto nº 11.453/2023; Portaria MinC nº 80/2023 para o ciclo a que seja aplicável; Portaria MinC nº 243/2025 e alterações, inclusive Portaria MinC nº 319/2026 e nº 324/2026; instrumentos ministeriais específicos e regras de monitoramento aplicáveis a cada ciclo; Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

3.2. A Portaria MinC nº 324/2026, relativa ao Programa Nacional Aldir Blanc de Desenvolvimento de Territórios Criativos e alteração da Portaria nº 243/2025, somente orientará ações locais dessa natureza quando efetivamente previstas e elegíveis no PAR. As regras do primeiro ciclo devem ser diferenciadas daquelas pertinentes a repasses posteriores.

## 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS ESPERADOS

4.1. ETAPA 1 – Planejamento e operacionalização:

- orientar as diretrizes gerais, estratégias e meios para garantir a implementação dos benefícios previstos na lei supracitada;

- atuação presencial, junto a secretaria de cultura de 80 horas mensais, para operacionalizar os trabalhos de execução dos benefícios previstos na lei supracitada;

- orientar sobre divulgação e uso das informações geradas;

- ações necessárias à implementação dos benefícios previstos na lei, incluindo:

a) elaboração de editais conforme definições estabelecidas no Plano de Ação;

b) realização dos chamamentos públicos (caso necessários);

4.2. ETAPA 2 – Acompanhamento e prestação de contas:

a) consultoria para as prestações de contas dos proponentes e realização da prestação de contas municipal;

b) Consultoria e operacionalização de qualquer outro processo que envolva a seleção, pagamento e prestação de contas dos recursos da referida lei.

4.3. Produtos documentáveis mínimos: diagnóstico e cronograma inicial; minutas e orientações técnicas pertinentes às ações efetivamente previstas no PAR; registros das atividades e atendimentos presenciais; relatórios mensais de execução; matriz de acompanhamento das ações, editais, pagamentos e pendências; dossiê final com inventário de documentos, orientações para prestação de contas, pendências e recomendações para continuidade.

4.4. A quantidade de editais, seleções e prestações de contas concretamente demandadas estará subordinada ao PAR, à disponibilidade de recursos e às necessidades identificadas pela Secretaria. Não se presume a realização de ações que não estejam aprovadas ou que exijam etapa prévia de autorização.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A empresa deverá possuir experiência comprovada em serviços de características e complexidade compatíveis com consultoria e gestão de projetos culturais, conforme os requisitos de habilitação efetivamente fixados no edital, sem imposição de certificações ou registros em conselho profissional sem fundamento legal específico.

5.2. A contratada deverá designar responsável pelo acompanhamento, manter canais de comunicação ativos, elaborar documentos em formatos editáveis, garantir sigilo e proteção de dados pessoais, observar normas de transparência e acessibilidade e entregar os arquivos produzidos ao Município.

5.3. A execução presencial de 80 horas mensais constitui obrigação constante do Anexo I;

5.4. Não haverá subcontratação do objeto. A consultoria não poderá assumir credenciais individuais de servidores nem movimentar recursos da conta municipal; as permissões de acesso aos sistemas serão estritamente autorizadas e auditáveis.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO E PRAZOS**

6.1. Em até 5 dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada iniciará os trabalhos. No primeiro mês deverá apresentar diagnóstico, relação de documentos necessários, proposta de agenda presencial e cronograma de entregas, aprovados pela fiscalização.

6.2. Ao longo dos 12 meses serão prestados os serviços das Etapas 1 e 2 conforme a situação de cada iniciativa cultural. A contratada deverá comparecer presencialmente à Secretaria por 80 horas mensais, nos dias e horários acordados com a fiscalização, e manter registro nominal de comparecimento e atividades realizadas.

6.3. Demandas emergentes relacionadas ao objeto serão priorizadas pelo fiscal conforme calendários ministeriais, editais e cronograma municipal. O apoio a prestações de contas após o encerramento do contrato dependerá de cobertura contratual válida; não se presume obrigação de atuação indefinida.

## 7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A Administração designará formalmente gestor e fiscal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Competirá ao fiscal acompanhar horas presenciais, produtos, prazos, conformidade técnica e atividades mensais, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente executados.

7.2. O gestor adotará as providências administrativas necessárias ao cumprimento do contrato e à instrução de alterações, prorrogações, pagamentos e eventual responsabilização. As minutas técnicas produzidas pela contratada serão submetidas à avaliação da Secretaria e, quando pertinente, ao órgão jurídico.

## 8. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. A medição será mensal, mediante relatório discriminando: atividades executadas, produtos entregues, estágio de cada ação no PAR, horas presenciais realizadas e comprovadas, demandas atendidas, pendências e documentos anexos. O recebimento provisório e definitivo observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e os procedimentos do contrato.

8.2. O pagamento observará os serviços comprovadamente prestados e aceitos, mediante nota fiscal, relatório, atesto e regular liquidação, em até 30 dias nas condições definidas na minuta contratual. A Secretáriade Cultura E Patrimonio Histórico poderá realizer ordem de serviço para execução execução uniforme ao longo de 12 meses, o valor de referência equivale a R$ 658,17 por mês, com ajuste de centavos na última parcela; a distribuição contratual deve ser definida de maneira coerente com as etapas e a execução real.

8.3. Falhas, ausência de comparecimento, entregas incompletas ou não conformes ensejarão notificação para saneamento e, quando cabível, glosa proporcional devidamente motivada, sem prejuízo das sanções previstas no edital e no contrato.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor global estimado é de R$ 7.898,09, conforme Artigo 5º, parágrafo único, inciso II da Lei 14.399/2022 e pesquisa de Mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Dotação informada:

10.03.01 – Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;

13.392.0020.2115 – Manutenção dos Serviços Culturais – Lei Aldir Blanc;

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria;

Fonte 1719000000; Ficha 0847.

9.3. O limite regulatório de 5% para operacionalização, calculado indicativamente é sobre R$ 157.961,96, (Cento e cinquenta e sete mil novecentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos).

## 10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. CONTRATADA: executar os serviços com diligência técnica, pessoal capacitado e observância do cronograma; cumprir a carga presencial contratada; entregar documentos, versões editáveis e relatórios; comunicar riscos e prazos; corrigir falhas sem cobrança adicional; zelar por sigilo, LGPD, integridade das informações e prevenção de conflitos de interesse; manter as condições de habilitação.

10.2. CONTRATANTE: fornecer PAR e documentos oficiais, viabilizar agenda e acesso autorizado às informações, designar gestor e fiscal, analisar os produtos e decidir atos oficiais, realizar publicações e pagamentos dos beneficiários por seus agentes competentes, fiscalizar e pagar os serviços aceitos, observadas as formalidades legais.

## 11. RISCOS, CONTROLES E SUSTENTABILIDADE

11.1. Riscos relevantes: perda de prazos de aferição e execução; inadequação ao PAR; erro de elegibilidade, rubrica ou percentual operacional; ausência de participação social quando obrigatória; registros incompletos nos sistemas; insuficiência de comprovantes; e incapacidade de execução da carga presencial pelo preço ofertado.

11.2. Controles: cronograma de obrigações; validação formal das minutas; reconciliação bancária com a contabilidade; matriz de editais/beneficiários/pagamentos; conferência do teto de operacionalização; relatório mensal com evidências; segregação de funções; acesso autorizado às plataformas e plano de correção de pendências.

11.3. A execução deverá priorizar documentos digitais e acessíveis, reduzir impressões e deslocamentos desnecessários, respeitada a carga presencial estabelecida, e promover acessibilidade nas comunicações e editais culturais.

Pedra Azul/MG, 12 de novembro de 2026.

**ROSINEIDE LEMOS MOREIRA**
**Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico**