

AVISO DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 009/2024
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/ 2024)

A **Fundação Cultural do Município de Varginha**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **18.987.735/0001-16**, com sede na Praça Matheus Tavares, nº. 121 – Centro, por intermédio do Setor de Suprimentos, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 11.595/2023, Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta a serem apresentadas nas datas e horários a seguir designados:

Período para Apresentação da Proposta e Documentação de Habilitação.	De: 02/09/2024 às 08h00 Até 05/09/2024 às 07h59
Período de Lances	Dia 05/09/2024 – 08h00 às 14h00
Referência de horário	Horário de Brasília/DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação de habilitação.	www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa Licitatória a contratação de empresa especializada para prestação de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos de acordo com a Lei n. 14.339/2022, conhecida como Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, visando atender às demandas da Fundação Cultural do Município de Varginha;

1.2. As especificações do objeto exigidas estão dispostas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas nos seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto.

1.5. DOCUMENTOS QUE COMPÕE ESTE AVISO, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS;

1.5.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO/ LOCAL DE ENTREGA:

1.6.1. O objeto do presente aviso, será para utilização da Fundação Cultural do Município de Varginha;

1.6.2. Os serviços contratados deverão ser prestados nas datas, horários, e locais previamente indicados pela Contratante;

1.6.3. Início da execução: 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato (ou recebimento da ordem de serviço);

1.6.4 O cronograma de realização dos serviços: a prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Fundação Cultural de Varginha em datas marcadas posteriormente, de acordo com as etapas a seguir:

- a) Realização simultânea de reuniões com os agentes culturais, busca ativa, definição das diretrizes e valores dos editais e confecção das minutas dos editais e anexos;
- b) Lançamento dos editais: 25 (vinte e cinco) dias de editais abertos para fortalecer a democratização de recursos exigidos na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);
- c) Encerramento dos editais;
- d) Início das avaliações pelos pareceristas;
- e) Resultado parcial dos classificados;
- f) Recebimento dos recursos;
- g) Resultado final dos contemplados;
- h) Repasse financeiro para todos os contemplados nos editais de fomento e premiação;
- i) Prestação de contas.

1.6.5. Fica exigido o fornecimento de toda documentação produzida em meio digital contemplando formatos em arquivo PDF, DOC e XLS, entre outras extensões

1.6.6. Exige-se ainda a realização de, no mínimo, 01 (uma) visita por mês ao Município durante o período de vigência do contrato.

1.6.7. Fica facultado à empresa licitante a realização de visita técnica ao Município de Varginha para conhecimento do objeto para formulação da proposta comercial. Para isso, fica a critério da licitante o agendamento da visita técnica, devendo para tal, contatar pelo telefone (35) 3690-2700 de segunda a sexta, de 07h30 às 11h00 e de 14h00 às 16h00.

1.6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Aviso e seus anexos e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.6.9. Os serviços serão recebidos de acordo com a necessidade da Contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualitativa e quantitativa e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

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

1.6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço;

1.6.12. A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega ou da execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

2.0. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: 75% após a assinatura do termo de adesão pelos proponentes e 25% após a entrega das prestações de contas, até 30 (trinta) dias após apresentação da competente Nota Fiscal que

deverá especificar o número do Contrato e da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento a que o fornecimento se refere, devidamente atestada pelos Setores competentes.

2.2. A liberação do pagamento de que trata o item anterior, estará condicionada à prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais e ao FGTS.

2.3. Em caso de irregularidade fiscal da Contratada o pagamento não será realizado;

2.4. Em caso de irregularidade fiscal da Contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a Contratada para regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o A Fundação Cultural adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

2.3. Nenhum pagamento de acréscimo no preço do objeto contratado será autorizado sem o devido aditamento contratual, ou quando ausentes os pressupostos exigidos em lei.

2.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária da Fundação Cultural do Município de Varginha, consignada no orçamento para o exercício de 2024, de acordo com a seguinte classificação:

006 - 15.001.001.13.392.3010.2527.3.3.90.39 - Fonte 2.7.19.000.0000.0000

3.0. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.0. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Portal de Compras Públicas, disponível no

endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

4.3. Não poderão participar desta Dispensa os fornecedores:

4.4. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

4.5. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) o proponente que participou da elaboração do Estudo de Concepção ou Consultoria referente ao objeto deste aviso ou da sua elaboração;

b) empresas em Consórcio;

c) empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

c.1) será admitida a participação de empresas em recuperação judicial/extrajudicial nas hipóteses previstas em lei;

d) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Varginha;

e) servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.0. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para apresentação da proposta.

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

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto da presente contratação.

5.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de realizar o fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.6.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

a) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

b) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.7. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

5.8. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Aviso de Dispensa Eletrônica e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências dispostas;

5.9. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

5.10. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

6.0. FASE DE LANCES

- 6.1. A partir das **08h00** da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrada no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total** do serviço.
- 6.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 6.3.2. 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 **R\$ 0,01 (Um Centavo)**.
- 6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 6.7. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 6.8. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.9. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.10. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo

estabelecido no subitem anterior.

6.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.13. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado.

7.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

7.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo **mínimo de 02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.3.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- f) Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - * for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios

ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

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

7.6. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.6.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, será considerado o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme as especificidades do mercado correspondente;

7.6.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

7.6.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

8.0. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos através do Portal de Compras Públicas:

8.1.1 Habilitação Fiscal, Social e Jurídica:

- a)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b)** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;
- c)** Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativo aos Tributos Estaduais;

- d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativo aos Tributos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Contrato Social em vigor com as eventuais alterações;
- h) Documento de Identidade do sócio administrador da empresa ou responsável pela assinatura do contrato (RG);
- i) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- j) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- k) 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;
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão inaugural do certame licitatório, mencionada no preâmbulo deste Aviso, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresse;
- b) Caso a certidão negativa de falência e recuperação judicial contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente;
- c) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o participante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 — Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.1.3. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação de serviços similares ao objeto deste Termo;
- b) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade ou carimbo do CNPJ, assinado pelo responsável;
- c) Apresentação de atestado(s) de consultoria a municípios em assessorias relativas à Política Pública de Cultura e

editais de fomento, por no mínimo 2 (dois) anos;

d) A equipe técnica da licitante participante do certame deverá ser composta de no mínimo um produtor cultural, um advogado e um especialista em Gestão de Políticas Culturais e/ou Gestão Pública, com as seguintes especificações:

I) Produtor Cultural com diploma/certificado e Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove atuação em Políticas Públicas de Cultura, experiência em aplicação de editais de fomentos à cultura e participação em conselhos de políticas culturais. A licitante deverá apresentar cópia autenticada do diploma de conclusão de curso superior;

II) Advogado com diploma/certificado/declaração de graduação em Direito, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente. A licitante deverá apresentar cópia autenticada do diploma de conclusão de curso superior e registro profissional na Ordem de Advogados do Brasil;

III) Profissional com formação superior em Gestão de Políticas Culturais e/ou Gestão Pública, acompanhado de cópia autenticada do diploma de conclusão de curso superior.

8.2. Deverão ainda compor a equipe de 05 (cinco) pareceristas com formação acadêmica (apresentar cópia do diploma de conclusão de curso superior) e comprovada experiência em processos de avaliação de projetos culturais e curadoria cultural, através de Atestado de Capacidade Técnica, conforme item 9.1.3;

8.3. Exige-se assinatura dos pareceristas na fase de habilitação;

8.4. Para facilitar a análise da documentação, as licitantes deverão destacar (com marca texto) no atestado os itens que comprovem as exigências do edital;

8.5. A prova de vínculo do profissional pertencente ao quadro técnico da empresa indicando no item supra deverá ser feita através de cópia autenticada de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente anotada pela licitante; ou

b) Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados; ou

c) Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor, ou

d) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda,

e) Qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria

8.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.8. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;

8.9. A documentação constante no subitem anterior, deverá ser anexado ao sistema do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), devendo o mesmo ser realizada no momento de cadastramento das propostas pelo licitante.

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

8.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

9.0. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Solicitação de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa

Eletrônica.

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

9.4. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

9.5. Considerar-se-á vencido o Contrato desde que expirado o prazo acima estabelecido, ou antes, disso, desde que exauridos os quantitativos estabelecidos no Anexo I.

10.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções são as estabelecidas no Termo de Referência.

11.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

11.1. Poderá a Fundação Cultural revogar o presente Aviso por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificados.

11.2. A Fundação Cultural deverá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. A anulação do procedimento de Dispensa não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei 14.133/21.

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

11.5. Não haverá fase recursal na presente contratação.

11.6. As partes elegerão o Foro da Cidade e Comarca de Varginha, Estado de Minas Gerais, para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do contrato dela originado.

Varginha/MG, 23 de agosto de 2024.



Marco Aurélio da Costa Benfica
Diretor Superintendente

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundação Cultural do Município de Varginha

1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de referência é a futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos de acordo com a Lei nº 14.339, de 8 de julho de 2022, conhecida como Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

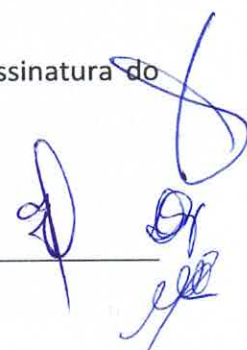
Item	Qtde	Un.	Descrição dos Serviços	Valor total
1	1	SVÇ	Consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos conforme a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), nos seguintes termos: • Realização de 1 (uma) reunião presencial geral com artistas, sociedade civil, fazedores de cultura e representantes da Fundação Cultural de Varginha para tratar das diretrizes dos editais; • Realização de 1 (uma) reunião presencial com os Pontos de Cultura do Município, de acordo com a Política Nacional de Cultura Viva; • Realização de, no mínimo, 3 (três) reuniões virtuais / online com artistas, sociedade civil, fazedores de cultura e representantes da Fundação Cultural para tirar dúvidas sobre os editais, processo de inscrição de propostas e prestação de contas; • Elaboração, conjuntamente com o Poder Público, dos instrumentos jurídicos, tais como leis, decretos e minutas dos editais, confeccionadas a partir das oitivas com a sociedade civil, prevendo consultas à Procuradoria Geral do Município para alinhamentos com base na Lei nº 14.339/22; • Realização de busca ativa, orientação, solução de dúvidas e acolhimento de propostas por vídeo ou de	R\$ 48.900,70

		forma oral por meio de 3 plantões de atendimento em um ponto físico de localização central e 3 plantões online, em horários e dias variados, de forma a atender o maior número possível de proponentes; • Análise das propostas e suporte ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos e das propostas apoiadas, com, no mínimo 3 (três) reuniões online; • Seleção, pontuação e lista parcial de contemplados, análise de recursos e definição de lista final de contemplados e premiados. A comissão de seleção e avaliação dos projetos será formada por, no mínimo, 05 (cinco) pareceristas com formação acadêmica e comprovada experiência em processos de avaliação de projetos culturais e curadoria cultural; • Auxílio na prestação de contas dos projetos, com suporte aos inscritos e à Fundação Cultural de Varginha; • Auxílio direto para esclarecimentos de dúvidas dos inscritos, através de canal criado exclusivamente para tal fim no aplicativo Whatsapp Profissional; • Criação de sistema de cadastramento e inscrição de proponentes, com ferramentas, serviços e plataformas digitais de mapeamento e monitoramento, de acordo com as normas da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; • Criação de sistema de tramitação de propostas, para recebimento, análise e acompanhamento das propostas, de acordo com as normas da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.	
--	--	---	--

1.2 Os serviços objetivados no presente termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa abaixo, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.3 A pesquisa de preços encontra-se anexa ao presente termo de referência.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo instrumento contratual.



2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria para operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no Município faz-se necessária para suporte à Fundação Cultural de Varginha, uma vez que a instituição conta com poucos servidores para atender à demanda de escuta da classe artística, realização de oficinas, mapeamento, monitoramento, cadastro, inscrição de proposta e avaliação e, também, não dispõe de corpo técnico especializado para análise de projetos em áreas específicas.

Além disso, de acordo com o artigo 5º, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.339/22, os entes federativos podem utilizar até o limite de 5% (cinco por cento) do total do valor recebido, estritamente para a execução das ações finalísticas previstas neste artigo, entre as quais, atividades de consultoria, de emissão de pareceres e de participação em comissões julgadoras de projetos, de ações, de iniciativas e de candidatos a prêmios e a bolsas em editais e congêneres.

3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Prazo e local de entrega (art. 42, I, c do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023):

Os serviços contratados deverão ser prestados nas datas, horários e locais previamente indicados pela Fundação Cultural de Varginha.

3.2 Condições de execução:

3.2.1 A execução do objeto seguirá as seguintes diretrizes:

3.2.1.1 Início da execução: 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato (ou recebimento da ordem de serviço).

3.2.1.2 Cronograma de realização dos serviços: A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Fundação Cultural de Varginha em datas marcadas posteriormente, de acordo com as etapas a seguir:

- a) Realização simultânea de reuniões com os agentes culturais, busca ativa, definição das diretrizes e valores dos editais e confecção das minutas dos editais e anexos;
- b) Lançamento dos editais: (25 (vinte e cinco) dias de editais abertos para fortalecer a democratização de recursos exigidos na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);
- c) Encerramento dos editais;
- d) Início das avaliações pelos pareceristas;
- e) Resultado parcial dos classificados;
- f) Recebimento dos recursos;
- g) Resultado final dos contemplados;
- h) Repasse financeiro para todos os contemplados nos editais de fomento e premiação;
- i) Prestações de contas.

3.2.1.3 Fica exigido o fornecimento de toda documentação produzida em meio digital contemplando formatos em arquivo PDF, DOC E XLS, entre outras extensões.

3.2.1.4 Exige-se ainda a realização de, no mínimo, 01 (uma) visita por mês ao Município durante o período de vigência do contrato.

3.2.1.5 Fica facultado à empresa licitante a realização de visita técnica ao Município de Varginha para conhecimento do objeto para formulação da proposta comercial. Para isso, fica a critério da licitante o agendamento da visita técnica, devendo para tal, contatar pelo telefone (35) 3690-2700 de segunda a sexta-feira, de 7h30min às 11h e de 14h às 16h.

3.3 Recebimento:

3.3.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3.2 Os serviços serão recebidos de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualitativa e quantitativa e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

3.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

3.4 Preposto:

3.4.1 A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega ou da execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

5 DA FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2 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.

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

6 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.3 Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

7 DO PAGAMENTO

7.1 Das condições de pagamento:

7.1.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: 75% após a assinatura do termo de adesão pelos proponentes e 25% após a entrega das prestações de contas, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal pelo Contratado, que deverá especificar nº de contrato, nota de empenho / solicitação de fornecimento e estar devidamente atestada pela Fundação Cultural de Varginha e pela respectiva fiscalização do Contrato.

7.1.2 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

7.1.3 Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

7.1.4 Em caso de irregularidade fiscal da contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a contratada para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente assegurada à contratada a ampla defesa.

7.2 Forma de pagamento:

7.2.1 O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

8 DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

9 DO REAJUSTE CONTRATUAL

9.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2 Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo pelo período acumulado.

10 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A presente contratação será realizada por dispensa licitatória, com a adoção do critério de menor preço.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 48.900,70 (quarenta e oito mil novecentos reais e setenta centavos).

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária do Município, consignada no orçamento para o exercício de 2024, de acordo com a seguinte classificação:

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso
006	15.001	13	392	3010	2527	3.3.90.39	2.7.19.000.0000. 0000

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

13 DAS SANÇÕES

13.1 São aplicáveis as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

13.2 As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.3 A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na prestação dos serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I – multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou se recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i)** outras situações de natureza correlatas.

IV – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V – multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

13.5 Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

13.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

13.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

g) outras situações de natureza correlata.

13.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

13.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1 Habilitação jurídica:

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

14.1.2 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-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.1.3 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;

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

14.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J.);

b) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

e) Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

f) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

14.3 Habilitação econômico-financeira:

14.3.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura dos Envelopes – Habilitação.

14.3.2 Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

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

14.3.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

14.3.3.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

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

14.4 Qualificação técnica:

14.4.1 Um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), que demonstre a capacidade operacional na execução de serviços similares à contratação pretendida.

14.4.1.1 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade ou carimbo do CNPJ, assinado pelo responsável legal.

14.4.2 Apresentação de atestado(s) de consultoria a municípios em assessorias relativas à Política Pública de Cultura e editais de fomento, por no mínimo 2 (dois) anos.

14.4.3 A equipe técnica da licitante participante do certame deverá ser composta de no mínimo um produtor cultural, um advogado e um especialista em Gestão de Políticas Culturais e/ou Gestão Pública, com as seguintes especificações:

14.4.3.1 Produtor Cultural com diploma/certificado e Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove atuação em Políticas Públicas de Cultura, experiência em aplicação de editais de fomento à cultura e participação em conselhos de políticas culturais. A licitante deverá apresentar cópia autenticada do diploma de conclusão de curso superior;

14.4.3.2 Advogado com diploma/certificado/declaração de graduação em Direito, acompanhado do respectivo registro na entidade de classe competente. A licitante deverá apresentar cópia autenticada do diploma de conclusão de curso superior e registro profissional na Ordem de Advogados do Brasil;

14.4.3.3 Profissional com formação superior em Gestão de Políticas Culturais e/ou Gestão Pública, acompanhado de cópia autenticada do diploma de conclusão de curso superior.

14.4.3 Deverão ainda compor a equipe 05 (cinco) pareceristas com formação acadêmica (apresentar cópia de diploma de conclusão de curso superior) e comprovada experiência em processos de avaliação de projetos culturais e curadoria cultural, através de Atestado de Capacidade Técnica, conforme item 14.4.1.1.

14.4.3.1 Exige-se assinatura dos pareceristas na fase de habilitação.

14.4.4 Para facilitar a análise da documentação, as licitantes deverão destacar (com marca texto) no atestado os itens que comprovem as exigências do edital.

14.4.5 A prova de vínculo do profissional pertencente ao quadro técnico da empresa indicado no item supra deverá ser feita através de cópia autenticada de um dos seguintes documentos:

14.4.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente anotada pela licitante; ou

14.4.5.2 Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou

14.4.5.3 Cópia do Ato Constitutivo em vigor, em caso de sócio ou diretor, ou

14.4.5.4 Cópia do Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda;

14.4.5.5 Qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria.

14.4.6 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

14.4.6.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.4.7 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

14.4.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada ao Contratante ou ainda a terceiros, em decorrência da prestação de serviços de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos de acordo com a Lei nº 14.339/22, conforme as especificações deste documento, objetivadas nesta contratação;

15.2 Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas de serviços, manutenção (preventiva e corretiva) e outros;

15.3 Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da presente contratação;

15.4 Ficar disponível para esclarecer quaisquer dúvidas da Fundação Cultural do Município de Varginha com relação aos serviços prestados.

15.5 Apresentar a documentação especificada no edital, bem como, ainda, manter sua regularidade durante o prazo de vigência do contrato.

15.6 Participar, sempre que solicitada exclusivamente pela Fundação Cultural de Varginha, de reuniões referentes aos serviços.

15.7 Prestar consultoria e assessoria para os servidores da Fundação Cultural de Varginha durante a execução dos trabalhos.

15.8 Atender prontamente a quaisquer exigências da Fundação Cultural do Município de Varginha, inerentes ao objeto da presente licitação.

15.9 Comunicar à Fundação Cultural de Varginha, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.10 Realizar no mínimo 01 (uma) visita por mês ao município, para reunir com a equipe, definir as ações, orientar, encaminhar e executar o programa, além de acompanhamento através de todos os meios de comunicação existentes, como por exemplo: e-mail, telefone, Skype, WhatsApp, Google Meet.

15.11 Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste instrumento.

15.12 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação.

15.13 Atender com rigor o que está previsto no PAAR – Plano Anual de Aplicação de Recursos da PNAB estabelecido.

15.14 Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

15.15 Todos os custos, taxas e despesas com a realização do presente objeto deverão estar incluídos na proposta comercial final.

15.16 Os trabalhos deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas e organizadas conforme normas vigentes, presencialmente no Município de Varginha.

16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento.

16.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada ao Contratante pela correta execução dos serviços contratados.

16.3 Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

16.4 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

16.5 Receber os materiais e realizar sua análise quanto à quantidade e qualidade.

16.6 Recusar qualquer serviço que não estiver compatível com as condições exigidas.

16.7 Dar ampla publicidade e transparência em todo o processo de aplicação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

16.8 Publicar os resultados.

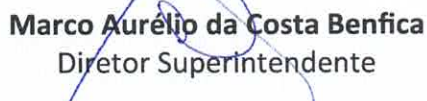
16.9 Realizar os pagamentos aos contemplados e premiados.

16.10 Prestar contas ao Ministério da Cultura.

Varginha, 23 de agosto de 2024.

O presente Termo de Referência foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo:


Ana Luiza Pereira Romanielo
Produtora Cultural
Equipe de Planejamento


Marco Aurélio da Costa Benfica
Diretor Superintendente


Humberto de Paula Xavier
Gestor


Danielle de Souza Guimarães
Fiscal