



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria para planejamento, execução e prestação de contas relacionadas às **Leis Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022) e Plano nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022)**, no âmbito do Município de Guaraciaba, visando atender as demandas da Secretaria Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QUANT	VALOR ESTIMADO
01	ASSESSORIA LEI PAULO GUSTAVO Prestação de serviço de consultoria e assessoria nas ações relacionadas a aplicação da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo e Decreto nº 11.525/2023, no âmbito do Município de Guaraciaba/MG	24503	SERV	01	R\$ 5.600,00
02	ASSESSORIA LEI ALDIR BLANC Prestação de serviço de consultoria e assessoria para a implementação e execução da Lei Aldir Blanc 2024 – Lei 14.399/2022, no âmbito do Município de Guaraciaba/MG	24503	SERV	01	R\$ 4.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 10.100,00	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como Serviço Comum, conforme art. 6º, XIII, da Lei 14133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo possível sua prorrogação, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

**SECRETARIA
DE CULTURA,
ESPORTES, LAZER
E TURISMO**

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor estimado para contratação é de **R\$ 10.100,00 (dez mil e cem reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

2.2. O Município de Guaraciaba recebeu do Ministério da Cultura o valor equivalente a R\$ 113.824,62 (cento e treze mil oitocentos e vinte e quatro reais e sessenta e dois centavos) referente à Lei Complementar nº 195/2022 Lei Paulo Gustavo e ainda a quantia de R\$ 91.829,26 (noventa e um mil, oitocentos e vinte e nove reais e vinte e seis centavos) referente a Lei Aldir Blanc. A contratação pretendida poderá ser efetivada com recursos da própria Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc, com fundamento nos art. 17 e art. 18 do Decreto nº 11.525/2023, e art. 13 e art. 14 do Decreto 11.740/2023 que regulamentou as referidas leis respectivamente, podendo ser utilizado 5% do valor total percebido pelo Município para esta finalidade.

2.3. Conforme exigência legal o valor estimado da contratação, foi apurado mediante pesquisa de mercado, realizada pela secretaria requisitante, juntos aos potenciais prestadores de serviços da região e ainda consulta por contratações semelhantes em outros municípios por meio do portal do PNCP, sendo utilizado o menor valor apurado entre os orçamentos realizados, conforme consta nos autos do processo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Guaraciaba recebeu do Ministério da Cultura o valor equivalente a R\$ 113.824,62 (cento e treze mil oitocentos e vinte e quatro reais e sessenta e dois centavos) referente à Lei Complementar nº 195/2022, conhecida como Lei Paulo Gustavo, e ainda a quantia de R\$ 91.829,26 (noventa e um mil, oitocentos e vinte e nove reais e vinte e seis centavos) referente a Lei Aldir Blanc, ambos destinados ao FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS no município de Guaraciaba/MG.

Trata-se de apoio financeiro aos Estados, Distrito Federal e Municípios para garantir ações direcionadas ao setor cultural, com ênfase no setor de audiovisual. O Plano de Ação encontra-se aprovado e com execução autorizada pelo Ministério da Cultura e a não execução dos recursos implica em devolução dos valores ao Estado.

Os recursos representam a aplicação de um valor considerável no setor cultural guaraciabense, porém, para sua execução, é necessária a contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria da Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc, com o principal objetivo de operacionalização dos recursos recebidos pelo município, uma vez que a Secretaria de Cultura não dispõe de mão de obra capacitada para execução das ações propostas nas referidas Leis.

A contratação da consultoria poderá ser efetivada com recursos da própria Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc, conforme fundamentado nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 11.525/2023, e art. 13 e art. 14 do Decreto 11.740/2023 que regulamentou as referidas leis, podendo ser utilizado 5% do valor total percebido pelo Município para esta finalidade. Por se tratar de um trabalho complexo e pouco habitual no município, como elaboração e publicação de editais de fomento cultural, bem como análise e classificação de projetos culturais, o Município opta pela efetiva contratação de consultoria para auxílio à sua equipe gestora na operacionalização dos recursos da Lei Paulo Gustavo e Lei Aldir Blanc.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021, considerando o valor total estimado da aquisição na tabela disposta no item 1.1 deste Termo de Referência.

3.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi elaborado pela Municipalidade. No entanto a contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2024 desta Secretaria.



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

4.1. Guaraciaba/MG é um dos municípios contemplados pela transferência de recursos decorrentes da Lei Complementar n.º 195/22 - Lei Paulo Gustavo e da Lei 14.399/2022 - Aldir Blanc. A contratação de Assessoria e Consultoria é motivada pela necessidade de melhor desenvolver e qualificar as políticas públicas do setor cultural através da execução das ações previstas nas referidas Leis no âmbito municipal.

Contudo, o próprio Decreto de regulamentação da Lei Paulo Gustavo, Decreto n.º 11.525/2023, juntamente com Decreto 11.740/2023 prevê a possibilidade de contratação de assessoria/consultoria com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos e, de igual modo, conforme previsto no inciso II do parágrafo único do art. 5º da Lei 14.399/2022.

A contratação de uma empresa especializada em atividades desta natureza pode oferecer ao município suporte técnico especializado do início ao fim do processo, contribuindo de forma significativa para que o recurso disponibilizado ao Município possa alcançar e beneficiar o setor cultural guaraciabense, diante de toda demanda e responsabilidade que o trabalho exige, garantindo com eficiência a sua finalidade.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021, considerando o valor total estimado da aquisição na tabela disposta no item 1.1 deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O serviço pretendido enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, nos termos do art 6º, XIII, da Lei Federal 14133/2021.

5.1.1. Portanto, temos como requisitos básicos para a contratação:

a) Empresa devidamente constituída para o ramo pretendido; apresentar regularidade fiscal, trabalhista e econômica, conforme disciplinado no art.62, inciso I, II, III e IV da Lei 14.133.

5.1.2. Por se tratar de objeto que envolva a necessidade de conhecimento amplo e experiência na para sua execução, é necessário a apresentação de no mínimo;

- I. **Apresentação de 01 atestado de capacidade técnica, emitido por instituições públicas ou privada e em nome da licitante, atestando a prestação de serviços iguais, equivalentes, ou similares aos do objeto da referida licitação.**
- II. Além dos próprios atestados, as licitantes poderão apresentar a título de comprovação de experiência e capacidade técnica; cópia de contratos ou carta contrato celebrados com outros órgãos ou até mesmo nota de empenho.
- III. Os atestados, carta contrato, termo contrato e empenho, poderão se somar entre si, limitado a um por órgão emissor/tomador dos serviços.
- IV. Todos os documentos estarão sujeitos a verificação de autenticidade, e em caso de comprovação de fraude, a empresa será acionada administrativamente e penalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

Sustentabilidade:

5.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

5.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa deverá iniciar a prestação do serviço imediatamente, após recebimento da Ordem de Serviço, emitido pelo setor de compras do município de Guaraciaba/MG.

6.2. A execução dos serviços se dará em conformidade com os prazos previstos para implantação e prestação de contas ao Ministério da Cultura de cada Lei, sendo prazo final até 31/12/2024 para a Lei Paulo Gustavo e 31/12/2025 para a Lei Aldir Blanc.

6.3. A empresa prestadora dos serviços deverá atender de forma individual as demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Guaraciaba/MG.

6.4. A contratada fornecerá o serviço à contratante de forma online e/ou presencial, em dias úteis e horário comercial.

6.5. Devido ao curto prazo para execução das referidas Leis, faz-se necessário **visitas presenciais semanalmente** na Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, para definição dos termos e elaboração dos editais de fomento, atendimento e esclarecimento individual de dúvidas do público alvo em dia e horário predefinido pela Secretaria de Cultura.

6.6. Correrão por conta da contrata todas as despesas relacionadas a prestação dos serviços, como transporte (incluindo descolamento dos profissionais até o município de Guaraciaba), alimentação e hospedagem de funcionários, entre outras que possam existir, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.7. Cabe a contratada a execução dos seguintes serviços:

6.7.1 Item 01 – Assessoria e Consultoria Lei Paulo Gustavo

- a) Atendimento através dos recursos tecnológicos de comunicação a distância, notadamente, telefones e/ou aplicativos de celulares para esclarecimentos e alinhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- b) Orientação e acompanhamento para a composição da escuta da sociedade civil por meio de chamamento para LPG no município, bem como instrução das suas funções e acompanhamento, em formato presencial, dos trabalhos durante a gestão da Lei Paulo Gustavo;
- c) Capacitação inicial, de forma presencial, para Comissão de Avaliação e Seleção de projetos, que estará diretamente envolvida na execução dos recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

- d) Assessoria na elaboração dos Editais;
- e) Assessoria para o pagamento dos selecionados nos instrumentos de descentralização dos recursos da Lei;
- f) Assessoria na elaboração da prestação de contas dos recursos pertinentes a Lei Complementar 195 de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) – dentro do período de vigência do contrato.
- g) Elaborar e entregar ao Município toda a documentação a seguir para publicação e arquivamento:
 - Editais elaborados referentes ao Apoio a projetos audiovisuais e ao Apoio às demais áreas culturais;
 - Relação preliminar dos projetos aprovados;
 - Relação final dos projetos aprovados;
 - Termos de Execução Cultural para assinatura por todos os beneficiários dos projetos aprovados;
 - Extratos dos Termos de Execução Cultural.
- h) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- i) Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pela fiscalização municipal e ainda aqueles que por ventura forem reprovados na prestação de contas, seja pela baixa qualidade dos serviços, quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, arcando também com o custo dos materiais empregados.

6.7.2. Item 02 – Assessoria e Consultoria Lei Aldir Blanc

- a) Atendimento através dos recursos tecnológicos de comunicação a distância, notadamente, telefones e/ou aplicativos de celulares para esclarecimentos e alinhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- b) Capacitação inicial, de forma presencial, para Comissão de Avaliação e Seleção de projetos, que estará diretamente envolvida na execução dos recursos;
- c) Uniformização do entendimento da Lei Federal nº 14.399/2022, Decreto nº 11.740/2023 e Portaria MinC nº 80/2023;
- d) Elaboração de minutas de decretos, portarias, editais, atas, relatórios, formulários e demais documentos necessários;
- e) Suporte técnico no processo de seleção de propostas de editais;
- f) Suporte para dúvidas do público alvo e servidores da prefeitura;
- g) Colaboração com a criação da comissão julgadora dos editais;
- h) Promoção e participação, de forma presencial, em conselhos de cultura, fóruns, audiências públicas, ou reuniões técnicas com potenciais interessados em participar de chamamento público para captação de formulários e propostas para os editais, adotando medidas de transparência e impessoalidade,
- i) Orientação e acompanhamento do Plano de Ação e elaboração do PAAR (Plano Anual de Aplicação dos Recursos – metas e ações previstas)
- j) Orientações acerca do preenchimento da plataforma eletrônica Transferegov.br;
- l) Acompanhamentos gerais: julgamento, publicação de vencedores, recursos, empenhos, etc. (até 31/12/2024);
- m) Orientações para a Prestação de contas do município (até 31/12/2025);
- n) Prestação de Contas: Assessoria na prestação de contas de Candeias/MG ao Ministério da Cultura; Entrega dos relatórios de realização das ações executadas para implementação da referida lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

- o) Os serviços serão prestados na sede Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Guaraciaba MG, quando presencialmente.
- p) **Elaborar e entregar ao Município toda a documentação a seguir para publicação e arquivamento:**
- *Editais elaborados referentes ao Apoio a projetos audiovisuais e ao Apoio às demais áreas culturais;*
 - *Relação preliminar dos projetos aprovados;*
 - *Relação final dos projetos aprovados;*
 - *Termos de Execução Cultural para assinatura por todos os beneficiários dos projetos aprovados;*
 - *Extratos dos Termos de Execução Cultural.*

6.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, de ambas as Lei, nos termos da legislação vigente.

6.9. Refazer, às suas custas, os serviços reprovados pela fiscalização municipal e ainda aqueles que por ventura forem reprovados na prestação de contas, seja pela baixa qualidade dos serviços, quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, arcando também com o custo dos materiais empregados.

Garantia

6.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

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

Fiscalização



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

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. A execução do objeto do contrato deverá ser avaliada quanto à qualidade, tempo e execução do objeto, devendo ainda estarem compatíveis com o Termo de Referência e a Proposta da Contratada.

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

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA
DE CULTURA,
ESPORTES, LAZER
E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

- 8.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

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

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

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

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

8.22. O pagamento das despesas deste contrato será efetuado em até 02 parcelas, mediante crédito bancário na conta corrente da Contratada, referente aos serviços prestados e atestada pela Secretaria solicitante da seguinte forma:

a) 1ª Parcela: 50% do valor contratual, após a entrega dos editais para publicação

b) 2ª Parcela: 50% do valor contratual após a entrega final dos trabalhos.

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

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

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

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

8.26. 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.

Cessão de crédito

8.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA
DE CULTURA,
ESPORTES, LAZER
E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

8.27.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.28. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

8.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO DO ITEM**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.6. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA
DE CULTURA,
ESPORTES, LAZER
E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

- 9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 9.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA
DE CULTURA,
ESPORTES, LAZER
E TURISMO

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

9.24. Apresentação de 01 atestado de capacidade técnica, emitido por instituições públicas ou privada e em nome da licitante, atestando a prestação de serviços iguais, equivalentes, ou similares aos do objeto da referida licitação.

9.24.1. Além dos próprios atestados, as licitantes poderão apresentar a título de comprovação de experiência e capacidade técnica; cópia de contratos ou carta contrato celebrados com outros órgãos ou até mesmo nota de empenho.

9.24.2. Os atestados, carta contrato, termo contrato e empenho, poderão se somar entre si, limitado a um por órgão emissor/tomador dos serviços.

9.24.3. Todos os documentos estarão sujeitos a verificação de autenticidade, e em caso de comprovação de fraude, a empresa será acionada administrativamente e penalmente.

9.24.4. O fornecedor 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.

9.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.25.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 www.guaraciaba.mg.gov.br

**SECRETARIA
DE CULTURA,
ESPORTES, LAZER
E TURISMO**

cultura@guaraciaba.mg.gov.br
Telefone: (31) 3893 5363

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.3. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- Lei Aldir Blanc: 02.05.02 13 392 0009 1057 0000 – 33 90 39
- Lei Paulo Gustavo: 02.05.02 13 392 0009 1053 0000 – 33 90 39

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

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Nome: Marcus Gomes Ferreira da Silva

Cargo/função: Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

Nome: Flávia Cabral Senna

Cargo/função: Diretora Departamento Cultura e Turismo

Guaraciaba/MG, 17 de setembro de 2024.

Marcus Gomes Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo