

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO
FUNDAMENTO NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0004/2025
DISPENSA Nº 0003/2025**

O Município de **NATÉRCIA/MG**, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna pública a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS EM GESTÃO CULTURAL, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG**, podendo eventuais interessados apresentarem proposta de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

**Data e hora de Início para Apresentação da Proposta de Preços: 28/01/2025 às 08h00min.
Data e hora Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 30/01/2025 às 16h00min.**

A proposta de Preços deverá ser entregue no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Natércia, no horário de 08h às 16h, em dias úteis, ou pelo e-mail: comprasnatercia@gmail.com até a data limite, com o assunto obrigatório: **PROPOSTA COMERCIAL DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO nº 0004/2025** (assuntos diferentes serão desconsiderados).

O Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Natércia, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Natércia, 27 de janeiro de 2025.

EMILIANA APARECIDA DOS SANTOS
Agente de contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em preparação de documentos e serviços técnicos em Gestão Cultural, objetivando a prestação de serviços de consultoria, em atendimento às necessidades do Município de Natércia/MG.

1.2. Especificações do Objeto

Item	Qtd.	Und.	Especificação dos serviços a serem desenvolvidos
01	12	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS EM GESTÃO CULTURAL COMPREENDENDO: 1.1 Patrimônio Cultural, com enfoque na organização, proteção, salvaguarda do acervo cultural municipal e ações de educação e difusão para o Patrimônio Cultural; 1.2 Implantação do Sistema Municipal de Cultura e operacionalização das Políticas Culturais, por meio de planejamento estratégico e ações estruturadas; 1.3 Publicidade, Marketing Cultural e Audiovisual, utilizando plataformas digitais, produção de conteúdo e desenvolvimento de projetos. <u>Patrimônio Cultural</u> Primeira Etapa: Gestão • Preparação e organização de dados referentes à política municipal do patrimônio cultural (Quadro I-A e I-B), incluindo levantamento de legislações existentes e elaboração de novos instrumentos normativos, quando necessário; • Acompanhamento das reuniões do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, com preparação de atas e pareceres técnicos detalhados; • Preparação de relatórios mensais que consolidem todas as ações desenvolvidas, acompanhadas de planos de ação para os meses subsequentes. <u>Segunda Etapa: Proteção</u> • Preparação de inventário de Proteção ao Acervo Cultural, incluindo levantamento fotográfico (com fotos de Drone), descrição detalhada e diagnóstico técnico sobre cada bem inventariado;

		• Elaboração de dossiês técnicos para registro de bens imateriais, contemplando análises históricas e socioculturais e a tramitação junto aos órgãos competentes. <u>Terceira Etapa: Salvaguarda e Promoção</u> • Preparação de laudos técnicos completos dos bens tombados, abordando condições de conservação e recomendações de intervenções; • Relatórios de Salvaguarda que incluam análises detalhadas e indicadores de monitoramento; • Desenvolvimento de projetos educativos, palestras e oficinas baseados no Plano Municipal de Educação Patrimonial, com elaboração de material didático personalizado. <u>Quarta Etapa: Implantação do Sistema Municipal de Cultura e Políticas Culturais</u> • Elaboração do Plano Municipal de Cultura com metas e indicadores alinhados às políticas nacionais e estaduais, incluindo a análise de demandas culturais locais e propostas de integração com políticas intermunicipais; • Mapeamento detalhado dos agentes culturais e cadastramento em banco de dados estruturado, considerando categorias de atuação e potencialidades; • Suporte na elaboração do Sistema Municipal de Cultura, incluindo a elaboração de estratégias de engajamento comunitário, organização de encontros temáticos e capacitações práticas e teóricas para os membros do Conselho Municipal de Cultura; • Suporte na elaboração de minutas de leis e normativas necessárias para a regulamentação do sistema, com análises de impacto econômico, social e cultural, além de proposta de ações para monitoramento e avaliação contínua do sistema. <u>Carga horária:</u> Serviço presencial com carga horária de 06h (seis horas) semanais e presença nos eventos culturais do município, incluído consultoria remota através de plataformas digitais e aplicativos de mensagens disponíveis para comunicação.
--	--	--

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços especializados em Gestão Cultural é indispensável para o fortalecimento das políticas públicas de cultura do município. No âmbito do Patrimônio Cultural (item 1.1), a organização e proteção do acervo municipal, bem como ações de salvaguarda e educação, são fundamentais para preservar a memória coletiva e valorizar as tradições locais. A elaboração de inventários, dossiês

técnicos e materiais educativos permite que o patrimônio cultural seja compreendido, protegido e transmitido às futuras gerações.

2.2. No contexto da implantação do Sistema Municipal de Cultura (item 1.2), é essencial um planejamento estratégico que alinhe as demandas locais às diretrizes nacionais e estaduais, promovendo a integração das políticas culturais. A criação de um sistema estruturado, com metas claras e ferramentas de engajamento comunitário, assegura a gestão eficiente e a sustentabilidade das ações culturais, garantindo que a população tenha acesso ampliado às expressões artísticas e culturais do município.

2.3. Com o suporte técnico adequado, será possível consolidar uma gestão cultural que valorize o patrimônio local, promova a identidade cultural e contribua para o desenvolvimento social e econômico da comunidade.

3. DO PREÇO ESTIMADO

3.1. O menor preço estimado para a presente contratação é o que consta no quadro abaixo, obtido com base em pesquisa de preços.

Item	Qtd.	Un.	Especificação dos Serviços a serem desenvolvidos	Menor Preço unitário R\$	Preço estimado total R\$
01	12	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS EM GESTÃO CULTURAL COMPREENDENDO: 1.1 Patrimônio Cultural, com enfoque na organização, proteção, salvaguarda do acervo cultural municipal e ações de educação e difusão para o Patrimônio Cultural; 1.2 Implantação do Sistema Municipal de Cultura e operacionalização das Políticas Culturais, por meio de planejamento estratégico e ações estruturadas; 1.3 Publicidade, Marketing Cultural e Audiovisual, utilizando plataformas digitais, produção de conteúdo e desenvolvimento de projetos. <u>Carga horária:</u> Serviço presencial com carga horária de 06h (seis horas) semanais e presença nos eventos culturais do município, incluído consultoria remota através de plataformas digitais e aplicativos de mensagens disponíveis para comunicação.	2.950,00	32.450,00

3.2. Conforme quadro acima, a estimativa de despesa para a presente contratação, obtida com base em pesquisa de preços norteadas pelo Art. 23 da Lei 14.133/2021, é de R\$ 2.950,00 (Dois mil, novecentos e cinquenta Reais) mensal.

4. SETOR REQUISITANTE DA DISPENSA

4.1. Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

4.2. O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no caput artigo 75 da Lei 14.133/21, como antecedente necessário à contratação com dispensa, conforme cada caso concreto assim o exigir.

5. FUNDAMENTO LEGAL DA DISPENSA

5.1. A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21.

5.2. Isto posto, os argumentos e teses ora esposados conduzem a conclusão de que a contratação direta com base na dispensa de licitação terá assegurada sua legalidade e licitude.

6. DA DIVULGAÇÃO

6.1. Nos termos do § 3º do Artigo 75 da Lei 14.133 /2021, as contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

6.2. O preço estimado, o aviso de contratação direta e seus anexos seguem divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Critério de Julgamento: Menor Preço.

7.2. Caso o interessado deseje apresentar oferta, com preços menores ao proposto até a data máxima fixada neste aviso, deverá encaminhar sua proposta para o e-mail comprasnatercia@gmail.com, constando as informações necessárias:

Empresa.....;

CNPJ:,

Objeto:

Valor unitário e Valor total;

Prazo de início para execução.

Validade da Proposta:

7.3. Após o término dos 03 dias, será analisada a melhor oferta e antes da adjudicação em favor da referida empresa, será realizada a verificação da habilitação jurídica e fiscal, conforme documentação solicitada no presente aviso.

8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

8.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 e § da Lei 14.133/2021.

8.2. Juntamente com a Proposta a empresa deverá encaminhar, os seguintes documentos:

8.3. Habilitação Jurídica:

- 8.3.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
- 8.3.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- 8.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 8.3.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.4 – Regularidade Fiscal:

- 8.4.1 – CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- 8.4.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.4.3 – Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 8.4.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 8.4.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 8.4.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.5 – Qualificação técnica:

- 8.5.1 - Pessoal técnico adequado e disponível, no mínimo 01 (um) Arquiteto e Urbanista, para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação técnica com registro e Quitação no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e de seus responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos.
- 8.5.2 – Vínculo empregatício (contrato) entre a empresa e o responsável técnico – Arquiteto e Urbanista com a empresa licitante;
- 8.5.3 – Certificado de especialização em Gestão Cultural;
- 8.5.4 - Registro no SISANT;
- 8.5.5 - Atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – (no mínimo 02).

9. PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo este termo ser prorrogado, com fundamento no Art. 107 da Lei 14.133/2021, tratando-se de serviços de natureza contínua.
- 9.2. A empresa deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Execução de Serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

- 10.1. Conforme Minuta do Contrato em anexo.

11. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O Pagamento pela execução dos serviços decorrentes da presente contratação, será efetuado, pelo Município de Natércia (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada, ocorrendo de forma mensal, a cada mês de serviço efetivamente prestado, recebido e atestado pelo Município.

10.1.1 Para fazer jus ao pagamento dos serviços prestados, a empresa contratada deverá elaborar relatórios mensais onde constem todos os trabalhos desempenhados, com as especificações, locais de prestação, data e horário dos mesmos, de modo a comprovar a execução da despesa. Tais relatórios deverão ser encaminhados à unidade requisitante para atesto.

10.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda do Município de Natércia (MG), por processo legal, em até 10 dias úteis após emissão de nota fiscal, mediante a comprovação da execução dos serviços e o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

12. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O prestador de serviços, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos serviços prestados, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo, o INSS, o ISS e o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.

12.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Execução de Serviços, a descrição dos serviços prestados, o número do CNO quando for o caso, o preço unitário e o preço total dos serviços.

12.3. A descrição dos serviços, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Execução de Serviços, em qualquer hipótese.

12.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.

12.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

Natércia, 27 de janeiro de 2025.

EMILIANA APARECIDA DOS SANTOS
Agente de contratação

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXX/2025

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0004/2025
DISPENSA Nº 0003/2025**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS EM GESTÃO CULTURAL, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG.

Por este instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA (MG)**, com sede administrativa a Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro, de Natércia inscrita no CNPJ sob o nº 17.935.412/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Gabriel Tiago de Vilas Boas, doravante chamado apenas **CONTRATANTE**, e de outra parte a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **xxx**, bairro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** em **XXXXXXXXXXXX** - **xx**, CEP **XXXXXXXXXX**, por seu representante o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato chamado apenas **CONTRATADA**, têm entre si como justo e acertado a presente **Contratação de empresa especializada em preparação de documentos e serviços técnicos em Gestão Cultural, objetivando a prestação de serviços de consultoria, em atendimento às necessidades do Município de Natércia/MG**, obedecendo as exigências técnicas mínimas, conforme relacionados e em conformidade com o Processo administrativo nº 0004/2025, Dispensa nº 0003/2025 e seus Anexos, sob a regência da Lei Federal 14.133/2021, e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 - O objetivo do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada em preparação de documentos e serviços técnicos em Gestão Cultural, objetivando a prestação de serviços de consultoria, em atendimento às necessidades do Município de Natércia/MG.**

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA: RESPONSABILIDADE E DIREITO DA CONTRATANTE

2.1 - A Contratante através de seus representantes terá poderes para fiscalizar os serviços e especialmente:

2.1.1 - Ajustar com a Contratada as alterações na ordem de sequência dos serviços;

2.1.2 - Sustar os serviços sempre que considerar essa medida necessária a boa execução dos mesmos.

2.1.3 - Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Administração se obriga a:

2.1.4 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;

2.1.5 - Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

2.1.6 - Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada;

2.1.7 - Fornecer à contratada todas as informações e detalhes indispensáveis, e tudo mais necessário à perfeita execução dos serviços;

2.1.8 - Caberá ao CONTRATADO no exercício da Responsabilidade Técnica aplicar seus conhecimentos técnico-científicos com completa autonomia, atendendo e/ou recomendando as normas e a legislação em vigor, própria da atividade da CONTRATANTE;

2.1.9 - A contratada se obriga a também a respeitar outras determinações do contratante, as quais por omissão, não constam da presente avença, sendo certo que o contratante comunicará por escrito tais exigências;

2.1.10 - A contratada se responsabiliza, também, por todos os débitos tributários, cíveis, criminais e trabalhistas em decorrência dos serviços ora contratados, além de não formar vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e do contratante;

2.1.11 - Executar fielmente o objeto ora contratado, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da Prefeitura Municipal, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

2.1.12 - Zelar pela perfeita execução dos serviços prestados.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS PELA CONTRATADA

3.1 - Para a execução dos serviços mencionados nesta cláusula, a Contratada receberá da Contratante o valor assinalado no quadro abaixo, oriundo da proposta de preços apresentada, considerando que nele já está incluso a totalidade das despesas tais como: custos diretos e imediatos e indiretos, encargos sociais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, lucro e demais despesas que se fizerem necessárias a boa execução de todo os serviços do objeto deste contrato.

3.2 - Serão considerados também já inclusos no preço acima, todos os impostos, tributos e/ou encargos de qualquer natureza devidos pela Contratada aos poderes públicos que sejam eles, Federais, Estaduais ou Municipais, diretamente relacionados com o objeto deste contrato.

Item	Qtd.	Und.	Especificação dos serviços a serem desenvolvidos	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	12	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS EM GESTÃO CULTURAL COMPREENDENDO: 1.1 Patrimônio Cultural, com enfoque na organização, proteção, salvaguarda do acervo cultural municipal e ações de educação e difusão para o Patrimônio Cultural; 1.2 Implantação do Sistema Municipal de Cultura e operacionalização das Políticas Culturais, por meio de planejamento estratégico e ações estruturadas; 1.3 Publicidade, Marketing Cultural e Audiovisual, utilizando plataformas digitais, produção de conteúdo e desenvolvimento de projetos.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

			<u>Patrimônio Cultural</u> Primeira Etapa: Gestão • Preparação e organização de dados referentes à política municipal do patrimônio cultural (Quadro I-A e I-B), incluindo levantamento de legislações existentes e elaboração de novos instrumentos normativos, quando necessário; • Acompanhamento das reuniões do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, com preparação de atas e pareceres técnicos detalhados; • Preparação de relatórios mensais que consolidem todas as ações desenvolvidas, acompanhadas de planos de ação para os meses subsequentes. <u>Segunda Etapa: Proteção</u> • Preparação de inventário de Proteção ao Acervo Cultural, incluindo levantamento fotográfico (com fotos de Drone), descrição detalhada e diagnóstico técnico sobre cada bem inventariado; • Elaboração de dossiês técnicos para registro de bens imateriais, contemplando análises históricas e socioculturais e a tramitação junto aos órgãos competentes. <u>Terceira Etapa: Salvaguarda e Promoção</u> • Preparação de laudos técnicos completos dos bens tombados, abordando condições de conservação e recomendações de intervenções; • Relatórios de Salvaguarda que incluam análises detalhadas e indicadores de monitoramento; • Desenvolvimento de projetos educativos, palestras e oficinas		
--	--	--	--	--	--

		baseados no Plano Municipal de Educação Patrimonial, com elaboração de material didático personalizado. <u>Quarta Etapa: Implantação do Sistema Municipal de Cultura e Políticas Culturais</u> • Elaboração do Plano Municipal de Cultura com metas e indicadores alinhados às políticas nacionais e estaduais, incluindo a análise de demandas culturais locais e propostas de integração com políticas intermunicipais; • Mapeamento detalhado dos agentes culturais e cadastramento em banco de dados estruturado, considerando categorias de atuação e potencialidades; • Suporte na elaboração do Sistema Municipal de Cultura, incluindo a elaboração de estratégias de engajamento comunitário, organização de encontros temáticos e capacitações práticas e teóricas para os membros do Conselho Municipal de Cultura; • Suporte na elaboração de minutas de leis e normativas necessárias para a regulamentação do sistema, com análises de impacto econômico, social e cultural, além de proposta de ações para monitoramento e avaliação contínua do sistema. <u>Carga horária:</u> Serviço presencial com carga horária de 06h (seis horas) semanais e presença nos eventos culturais do município, incluído consultoria remota através de plataformas digitais e aplicativos de mensagens disponíveis para comunicação.		
Total R\$		(Valor por extenso)		xxx.xxx,xx

4.0 - CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



4.1 - O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo nº 0004/2025 - Dispensa nº 0003/2025 e a proposta da Contratada, nos termos do Art.75, inciso II da Lei Federal n. 14.133 de 2021 e Decreto Municipal n. 10.626 de 20 de outubro de 2021, assim como pelos termos e cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA – VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - **PREÇO GLOBAL** – As partes dão ao presente ajuste o valor de R\$ xxx.xxx,xx (xx), sendo que será pago o valor mensal de R\$ xx.xxx,xx (xx), para cada mês de serviços efetivamente prestados e recebidos pelo Município.

5.2 - O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a execução dos serviços, em consonância com o acompanhamento dos serviços efetuados pelo Departamento competente e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.3 - As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
301	13.122.0001.2042 -3.3.90.39.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - iv) Multa:
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 6.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 6.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 6.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 6.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

6.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

6.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - É vedada a cessão ou sub-contratação, no todo ou em parte pela Contratada, a terceiros, sem a prévia e expressa anuência da Contratante por escrito.

7.2 - Fica nomeado o servidor Matheus Felipe Vilas Bôas, Diretor Municipal de Eventos Culturais, para fiscalização deste instrumento.

7.3 - Fica compactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre contratada e contratante qualquer tipo de relação de subordinação.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA: PRAZO PARA EXECUÇÃO E DA RESCISÃO

8.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da publicação do mesmo no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

8.3 - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.5 - O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.6 - A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos artigos da Lei Federal n. 14.133 de 2021 e Decreto Municipal n. 10.626 de 20 de outubro de 2021, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.7 - O Município poderá rescindir o presente contrato, sem que a contratada tenha direito a qualquer indenização.

8.8 - Na hipótese de rescisão, o contratante poderá reter créditos e prover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advirem do rompimento.

8.9 - Os serviços devem ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão e recebimento da autorização de execução dos serviços.

9.0 - CLÁUSULA NONA: DAS ALTERAÇÕES

9.1 - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados nos artigos. 124, 125 e 126 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, devidamente comprovados.

9.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do Contrato.

9.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nessa condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

10.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Natércia (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Natércia, (MG), xxxxxx de xxxxxx 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA (MG)
GABRIEL TIAGO DE VILAS BOAS – PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XX

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADA

Testemunhas



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0004/2025
DISPENSA Nº 0003/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS EM GESTÃO CULTURAL, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG.

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
Item	Quant.	Un	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
01	12	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS TÉCNICOS EM GESTÃO CULTURAL COMPREENDENDO: 1.1 Patrimônio Cultural, com enfoque na organização, proteção, salvaguarda do acervo cultural municipal e ações de educação e difusão para o Patrimônio Cultural; 1.2 Implantação do Sistema Municipal de Cultura e operacionalização das Políticas Culturais, por meio de planejamento estratégico e ações estruturadas; 1.3 Publicidade, Marketing Cultural e Audiovisual, utilizando plataformas	XX.XXX,XX	XX.XXX,XX

		digitais, produção de conteúdo e desenvolvimento de projetos. <u>Patrimônio Cultural</u> Primeira Etapa: Gestão • Preparação e organização de dados referentes à política municipal do patrimônio cultural (Quadro I-A e I-B), incluindo levantamento de legislações existentes e elaboração de novos instrumentos normativos, quando necessário; • Acompanhamento das reuniões do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, com preparação de atas e pareceres técnicos detalhados; • Preparação de relatórios mensais que consolidem todas as ações desenvolvidas, acompanhadas de planos de ação para os meses subsequentes. <u>Segunda Etapa: Proteção</u> • Preparação de inventário de Proteção ao Acervo Cultural, incluindo levantamento fotográfico (com fotos de Drone), descrição detalhada e diagnóstico técnico sobre cada bem inventariado; • Elaboração de dossiês técnicos para registro de bens imateriais, contemplando análises históricas e socioculturais e a tramitação junto aos órgãos competentes. <u>Terceira Etapa: Salvaguarda e Promoção</u> • Preparação de laudos técnicos completos dos bens tombados, abordando condições de conservação e recomendações de intervenções; • Relatórios de Salvaguarda que incluam análises detalhadas e indicadores de monitoramento;		
--	--	---	--	--

		- Desenvolvimento de projetos educativos, palestras e oficinas baseados no Plano Municipal de Educação Patrimonial, com elaboração de material didático personalizado. <u>Quarta Etapa: Implantação do Sistema Municipal de Cultura e Políticas Culturais</u> - Elaboração do Plano Municipal de Cultura com metas e indicadores alinhados às políticas nacionais e estaduais, incluindo a análise de demandas culturais locais e propostas de integração com políticas intermunicipais; - Mapeamento detalhado dos agentes culturais e cadastramento em banco de dados estruturado, considerando categorias de atuação e potencialidades; - Suporte na elaboração do Sistema Municipal de Cultura, incluindo a elaboração de estratégias de engajamento comunitário, organização de encontros temáticos e capacitações práticas e teóricas para os membros do Conselho Municipal de Cultura; - Suporte na elaboração de minutas de leis e normativas necessárias para a regulamentação do sistema, com análises de impacto econômico, social e cultural, além de proposta de ações para monitoramento e avaliação contínua do sistema. <u>Carga horária:</u> Serviço presencial com carga horária de 06h (seis horas) semanais e presença nos eventos culturais do município, incluído consultoria remota através de plataformas digitais e aplicativos de mensagens disponíveis para comunicação.		
Total da proposta				xxx.xxx,xx

Prazo de Entrega: Conforme disposições do termo de referência.

Prazo de Validade da Proposta: 60 Dias.

Condição de Pagamento: Conforme disposições do termo de referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA-MG. Aviso de contratação direta. Processo administrativo nº 0004/2025. Dispensa nº 0003/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada em preparação de documentos e serviços técnicos em Gestão Cultural, objetivando a prestação de serviços de consultoria, em atendimento às necessidades do Município de Natércia/MG. A estimativa da despesa é de R\$ 2.950,00 (Dois mil, novecentos e cinquenta Reais) mensal. Inicia-se o prazo de 03 (três) dias do interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos da Lei Federal n. 14.133 de 01 de abril 2021 e Decreto Municipal n. 10.626 de 20 de outubro de 2021. O Aviso de contratação direta na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.pncp.gov.br. Natércia (MG), 27 de janeiro de 2025. Gabriel Tiago de Vilas Boas - Prefeito Municipal.