



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 025/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4.033/2024

O **MUNICÍPIO DE IBITINGA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 45.321.460/0001-50, com sede na Rua Miguel Landim, 333, centro, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, IN SEGES/ME nº 67/21, Decreto Municipal nº 5.482/2022, e demais legislações aplicáveis.

LINK DA SESSÃO: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.org.br.

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 14 de maio de 2024.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09h00min do dia 21 de maio de 2024;

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: das 09h:01min às 15h:01min do dia 21 de maio de 2024;

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

PROCESSO DE DESPESA N.º: 23/2024

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA PARA A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. – Conforme Termo de Referência - ANEXO I.

1.2. O Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A dispensa, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Dispensa, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal Ibitinga-SP e a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.org.br

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Ibitinga-SP, agente público, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente Dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no Inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 11.871/2023, e pelo Decreto Municipal nº 5.482/2022, IN SEGES Nº 67/2021, consolidada, onde consta:

Lei Federal nº 14.133/2021

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

Decreto Federal nº 11.871/2023

“Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

...

Art. 75, caput, inciso II - R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).”

4. DO VALOR

4.1. De acordo com o procedimento de pesquisa de preço o valor da estima-se o valor total de **R\$ 10.000,00 (trinta e dois mil reais)**.





4.2. Essa dispensa eletrônica terá como critério de contratação o Menor Preço Unitário.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo de dispensa de licitação deverão ser realizados no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** antes da data limite para a registro das propostas, da seguinte forma:

5.2. Por meio eletrônico, **EXCLUSIVAMENTE** através do portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br:

5.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através do portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br e vincularão os participantes e a administração.

5.4. **NÃO serão aceitos pedido de esclarecimentos encaminhados via e-mail.**

5.5. Os licitantes poderão obter informações acerca do presente edital no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ibitinga-SP, na Miguel Landim, 333, pelo telefone (16 – 3352-7000 – Ramal 7270, 7002, 7210, 7249), de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, e retirar o edital na íntegra nos sites do Município <https://www.ibitinga.sp.gov.br>) e Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

5.6. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

6. REFERÊNCIAS DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Aviso de dispensa e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta dispensa que preencherem todas as exigências para credenciamento e as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, bem como comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

7.2. O interessado deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da dispensa diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link CADASTRAMENTO.

7.3. Os interessados deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ibitinga-SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do vencedor da dispensa, que pagará a BLL conforme o Anexo IV do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

7.5. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.6. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, em até, no mínimo, uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.7. Não poderão participar desta dispensa:

I - Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar;

II - Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da dispensa, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.





8. CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br
- 8.2. A participação do licitante na dispensa eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 8.3. O acesso do operador à dispensa, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 8.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico ou dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil -BLL;
- 8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 8.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à dispensa eletrônica;
- 8.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41)3097-4600 ou através da Bolsa de Licitações e Leilões, pelo site: <https://bllcompras.com/>.

9. FASE DE LANCES

- 9.1. A partir das horas mencionadas no início da sessão, na data estabelecida neste Edital de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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 termo de Contratação Direta;
- 9.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;
- 9.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial;
- 9.6. 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;
- 9.7. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 10.1. 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;
- 10.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;
- 10.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;
- 10.3.1. Caso o interessado não se manifeste quanto à contraproposta realizada pela administração no prazo de 15 minutos, será considerado como preço final o seu último lance.





- 10.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica;
- 10.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;
- 10.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de sua apresentação;
- 10.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.8.1. Contiver vícios insanáveis;
- 10.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
- 10.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo ou seus anexos, desde que insanável;
- 10.8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;
- 10.8.7. 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;
- 10.8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;
- 10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste termo de Contratação Direta.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente público verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

- 1) Certidão Negativa Correccional – CGU (CEIS/CNEP) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
 - 2) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 3) Relação de licitantes inabilitados e inidôneos mantida pelo site do Tribunal de Contas da União: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>;
 - 4) Relação de Apenados publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e mantida no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>.
- b) Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o agente público reputará o participante inabilitado;
- c) Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação na Dispensa e inexistência de sanções, a habilitação dos participantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- d) Para se habilitarem nesta dispensa, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentações relacionadas no Anexo II deste Aviso de Dispensa.
- e) O Agente de Contratação consultará os documentos disponibilizados pelo(s) vencedor(es) diretamente na plataforma BLL.
- f) Na análise dos documentos de habilitação, o condutor poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pela empresa vencedora.





12. CONTRATAÇÃO

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

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do pedido/empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Edital e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço ou fornecimento do produto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), se for o caso;

14.1.2. Comunicar à Contratante, 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;

14.1.3. Fica definido que o contratado deverá disponibilizar número de telefone e endereço eletrônico de e-mail para que a Prefeitura do Município de Ibitinga-SP possa fazer contato como meio de comunicação em horário comercial dos dias úteis.

14.1.4. A contratada deve também definir uma pessoa responsável/contato para atender a Prefeitura do Município de Ibitinga-SP.

14.2. Executar os serviços/fornecer os materiais conforme condições, prazos propostos e demais especificações previstas em contrato/autorização de fornecimento.

14.3. Informar ao Município de Ibitinga-SP qualquer ocorrência que possa vir a afetar, direta ou indiretamente, a regularidade do que foi contratado.

14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

14.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, e de qualificação exigidas para a contratação.

14.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os documentos relativos à sua regularidade fiscal.

14.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados ou produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;





15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

15.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

15.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

15.2. O disposto nos itens 15.1.1. e 15.1.2. poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

15.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

15.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

15.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

15.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Documentos de Habilitação;

ANEXO III – Declaração Unificada;

ANEXO IV – Das infrações e Sanções

ANEXO V – Modelo de Proposta;

ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato

Ibitinga, 13 de maio de 2024.

Cristina Maria Kalil Arantes
Prefeita Municipal





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA PARA A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA – ESTADO DE SÃO PAULO

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência tem como objetivo a Construção do Sistema Municipal de Cultura e do Plano Municipal de Cultura do município de Ibitinga, com intuito de prover a Secretaria de Cultura dos instrumentos técnicos necessários para orientar a execução das políticas culturais na cidade.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO

A criação do Sistema Municipal de Cultura é uma das etapas exigidas para se integrar ao Sistema Nacional de Cultura - SNC, o que permitirá ao município receber repasses federais e internacionais a serem investidos em cultura. Esse sistema se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas na área da cultura através da adequação legal para a Criação do SMC, com a adequação do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC, Criação do Fundo Municipal de Desenvolvimento Cultural e da construção do Plano Municipal de Cultura.

O Plano Municipal de Cultura consiste em um documento de planejamento para orientar a execução das políticas culturais na cidade de Ibitinga pelo período de dez anos, sendo um dos compromissos gerados pela adesão do município ao Sistema Nacional de Cultura, o Plano Municipal de Cultura possibilitará ao setor cultural e demais áreas implantar políticas integradas que contribuam para o desenvolvimento do campo cultura, como instrumento norteador das políticas culturais no município estabelecendo ações e metas, a serem realizadas no próximo decênio, capazes de alavancar as dinâmicas culturais locais e garantir a ampliação dos direitos culturais.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS E LIMITES DO PROJETO

Para a execução do serviço, a consultoria contará com etapas, em que algumas serão desenvolvidas paralelamente:

3.1. Revisão Normativa:

Levantamento, compilação e propositura de novas normas legais para a Instituição Formal, através de Lei Municipal, do Sistema Municipal de Cultura, com a adequação do Conselho Municipal de Políticas Culturais, criação do Fundo Municipal de Cultura.

Essa etapa se torna fundamental para que haja conformidade com o diagnóstico realizado no município e com as propostas recebidas nas etapas setoriais da realidade das políticas culturais municipais e por fim que tenha todo o alinhamento e consistência com a Minuta final do Plano de Cultura aprovado na Conferência.

3.2. Diagnóstico:

A realização do diagnóstico da cultura no município é a etapa inicial deste processo com o





objetivo de constituir um documento-base para essa discussão a partir do levantamento, sistematização e análise das informações acerca dos equipamentos públicos de cultura, dos serviços e atendimentos prestados pela Secretaria de Cultura, do mapeamento das iniciativas culturais existentes na cidade (promovidas pelo governo bem como por outras organizações/ entidades), dos instrumentos legais das políticas culturais municipais, dos dados orçamentários da cultura, do histórico de participação nos fóruns e Conferências Municipais de Cultura, entre outras informações relevantes para subsidiar a elaboração do Plano Municipal de Cultura.

3.3. Participação dos cidadãos

Os resultados do diagnóstico servirão de base para a realização de três etapas: a) Oficinas presenciais com gestores culturais e cidadãos, assegurando a participação social; b) consulta online, através de plataforma já existente na prefeitura em que os cidadãos podem enviar comentários e sugestões para o plano; c) Conferência Municipal de Cultura, que sintetizará os resultados das etapas A e B, sendo o momento de sistematização das contribuições da população e validação da minuta do Plano.

3.4. Plano Municipal de Cultura

Os resultados do diagnóstico e a memória documental das consultas públicas presenciais e online servirão de base para a construção do documento final do Plano Municipal de Cultura. Este deverá conter também diretrizes para a sua execução, incluindo metas e ações para se chegar aos resultados esperados.

3.5. Validação do Plano

Uma Conferência Municipal de Cultura será realizada com o objetivo de validar o PMC e encaminhar ao chefe do executivo para as devidas providências de sua aprovação e implementação.

3.6. Formação

A consultoria também será responsável por desenvolver e executar um programa de capacitação para Técnicos da administração municipal, Conselheiros e Gestores culturais. A capacitação será realizada durante todas as etapas da consultoria e versará sobre a papel dos conselhos de cultura, suas atribuições e desafios, a Lógica do Sistema Nacional de Cultura e as estratégias de implementação do Plano Municipal de Cultura, e mecanismos de mobilização de recursos para a projetos culturais. O curso terá uma Carga Horária mínima de 60h\aulas, para um turma de no máximo 40 participantes. Sendo priorizados técnicos da administração, conselheiros e gestores culturais.

É importante que o Conselho Municipal de Cultura participe de todas as etapas deste TdR como órgão consultivo e de controle social.

4. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

Espera-se como resultado da consultoria a construção do Plano Municipal de Cultura de Ibitinga, passando pelas seguintes etapas:

- Construção de Diagnóstico Cultural do Município;





- Consultas populares sobre o Plano; Proposta de instituição legal que trata do Sistema Municipal de Cultura de Ibitinga;
- Elaboração e validação de minuta de Lei com o Plano Municipal de Cultura;
- Capacitação de Conselheiros e Gestores culturais;

Todas as etapas para a construção do Plano Municipal de Cultura serão realizadas em acordo prévio com a Secretaria de Cultura de Ibitinga, que colaborará, sempre que necessário, com a obtenção das informações junto às suas diversas áreas e departamentos culturais.

4.1 Prazo de Execução

O prazo para execução dos serviços é de 4 meses contados a partir da data de assinatura do contrato, a ser acordado no plano de trabalho que será elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante. As reuniões, oficinas e capacitações deverão ser realizadas de forma presencial, exceto algumas reuniões de alinhamento que poderão ser realizadas utilizando tecnologias de comunicação. O cronograma das atividades de consultoria deverá ser seguido de acordo com as orientações do quadro:

PRODUTOS ESPERADOS	DIRETRIZES DAS AÇÕES	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		Unidade	Quantidade	Início	Término
Entrega do Plano de Trabalho com metodologia detalhada	Realizar Reuniões com a FCM para alinhamento sobre o plano de trabalho.	UN	1	1º mês	1º mês
	Construir Plano de trabalho.	UN	1	1º mês	1º mês
Levantamento, compilação e propositura de novas normas legais para a Instituição Formal, através de Lei Municipal, do Sistema Municipal de Cultura	Realizar revisão da Lei Municipal que Cultura. Propor a Criação do Sistema Municipal de Cultura	UN	1	1º mês	1º mês
	Realizar consulta ao Conselho Municipal de Cultura de sua novaversão.	UN	1	1º mês	1º mês
Diagnóstico Cultural do Município de Ibitinga	Realização de levantamento e audiências setoriais e territoriais para uma visão diagnóstica da realidade cultural de Ibitinga	UN	4	2º mês	2º mês





Criação do Grupo de Trabalho (GT) de Cultura para colaborar na construção do PMC.	Compilação de toda os relatórios e atas de diagnósticosrealizadasanteriormente e outros documentos de consulta pública	UN	1	2º mês	2º mês
	Realizar consulta ao Conselho Municipal de Cultura de sua novaversão.	UN	1	2º mês	2º mês
Minuta preliminar do Plano Municipal de Cultura	Realizar oficina para construções das diretrizes, objetivos, metas, ações e resultados.	UN	2	3º mês	3º mês
	Sistematizar a primeira minuta e validar junto ao GT (Grupo de Trabalho) e Secretaria de Cultura	UN	1	3º mês	3º mês
	Realizar encontros para apresentação e debate sobre a minuta do PMC de Ibitinga	UN	3	3º mês	3º mês
	Realizar consulta online sobre a minuta do PMC de Teresina	UN	1	3º mês	3º mês
Entrega de Relatório de Capacitação.	Alinhamento sobre o conteúdo a ser abordado na capacitação	UN	1	1º mês	1º mês
	Realizar primeira capacitação para Conselheiros e gestores municipais	UN	3	2º mês	2º mês
	Realizar segunda capacitação para Conselheiros e gestores municipais	UN	3	4º mês	4º mês
Entrega da minuta final do PMC de Ibitinga	Realizar conferência Municipal de Cultura para Validação da Minuta final do PMC	UN	1	4º mês	4º mês
	Consolidar e encaminhar a minuta final do PMC	UN	1	4º mês	4º mês
	Consolidar o texto final e encaminhar para Secretaria de Cultura\Aprovação da Câmara Municipal.	UN	1	4º mês	4º mês

4.2 Forma de apresentação dos produtos





O relatório referente a cada Produto deverá ser apresentado em (03) três vias, impressas em papel A4, mediante editoração eletrônica e no idioma português em arquivo word. Os documentos devem ser gravados em meio eletrônico, com arquivos ordenados para fácil manuseio.

Os produtos serão apresentados e discutidos com os representantes indicados pela Contratante, que farão comentários e gerarão contribuições. Em seguida, serão apresentados para apreciação e aprovação formal pela Contratante. A edição final dos produtos deverá incorporar os comentários e eventuais solicitações de ajustes feitos pelo Contratante.

4.3 Pagamentos dos serviços

A execução e forma de pagamento será realizada a partir da entrega de produtos específicos:

PARCELA	PRODUTO	PRAZO DE ENTREGA	MONTANTE % do valor do contrato
1ª	Produto 1 - Entrega de Plano de trabalho incluindo a metodologia e cronograma detalhado Produto 2 - Diagnóstico cultural do município de Ibitinga Produto 3 – minuta de adequação da Lei que trata do Sistema Municipal de cultura	1º mês	25%
2ª	Produto 4 – Diagnóstico Cultural de Ibitinga	2º mês	25%
3ª	Produto 5 - Entregada minuta versão preliminar do Plano Municipal de Cultura Produto 6 - Primeiro relatório de capacitação de conselheiros e gestores culturais Produto 7 - Segundo relatório de capacitação de conselheiros e gestores culturais	3º mês	25%
7ª	Produto 7 - Entrega de relatório com a versão final do PMC validado na Conferência Municipal de Cultura	4º mês	25%

5. ESPECIFICAÇÃO DA EQUIPE CHAVE

Deverão fazer parte da equipe chave da consultoria, os profissionais abaixo listados:





Profissional	Qualificação	Experiência	Atribuições
Coordenador Geral	Nível superior na área de humanas.	Experiência mínima de 10 (dez) anos (comprovação com currículo técnico) em desenvolvimento de consultoria para projetos culturais; experiência em pesquisas no campo das políticas culturais; experiência em elaboração de planos de municipal ou em trabalhos de natureza deste TDR; experiência com capacitação de conselheiros e gestores culturais.	Coordenar, desenvolver os produtos a serem entregues, acompanhar o andamento do Termo de Referência; participar de reuniões; representar a Consultoria nas reuniões técnicas; coordenar e executar as fases do TR; realizar capacitações; representar a contratada no relacionamento operacional com o Município.
Especialista Jurídico	Nível superior em Direito	Experiência mínima de 03 anos em trabalhos jurídicos	Assessorar a equipe no desenvolvimento dos produtos deste TR nos aspectos jurídicos e legais fundamentando-o.

6. NECESSIDADE DE TREINAMENTO

A empresa consultora irá privilegiar o desenvolvimento da equipe do cliente, bem como o princípio da construção coletiva e da aprendizagem coletiva que constituirá exigência para a seleção dos prestadores de serviços. Assim, ao retirar-se do processo de trabalho para o qual foi contratada, a consultoria deverá assegurar que os agentes internos tenham absorvido conhecimentos e vivenciado situações práticas que lhes confirmem competência para dar continuidade ao processo de fortalecimento iniciado.

As ações de fortalecimento pertinentes ao Plano devem caracterizar-se pela geração de produtos diretamente aplicáveis à realidade do município, pautando-se pela alta relação custo-benefício.





ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de cadastro na fazenda ESTADUAL e/ou MUNICIPAL;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **MUNICIPAL (tributos mobiliários)**, da sede da proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **ESTADUAL**, da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda **FEDERAL**;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

1.3. Declaração Unificada, assinada por representante legal da proponente, (modelo anexo III).

1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.
 - a.2) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

1.5. Proposta preenchida com valor final atualizado conforme modelo no Anexo IV.





ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Atendendo ao disposto no artigo 63 da Lei 14.133/21, a empresa interessada deverá apresentar declaração conforme modelo a seguir:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA-SP

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 2) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 4) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);
- 5) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Lei 14.133/2021;
- 6) Que não possui nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 7) Que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de execução/fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 8) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 9) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando for o caso.
- 10) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 11) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo, bem como em caso de eventual contratação, concordo que Contrato/Pedido/Empenho seja encaminhado para o seguinte endereço eletrônico:
E-mail: _____
Telefone: _____
- 12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 13) Em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XI, da Lei nº 14.194, de 20 de Agosto de 2021, declaramos que não possuímos no quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- 14) **Exclusivamente às Micro e Pequenas Empresas:** Declaramos para os devidos fins que a empresa é beneficiária da Lei Complementar nº. 123/06.





15) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da contratação, referente à Dispensa n.º 025/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local e Data: ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa





ANEXO IV – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

1.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

1.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

1.2.1.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:

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

b – dar 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;

1.2.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2.1.4. MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

1.2.1.4.1. No caso de não entregar o objeto ou não assinatura do contrato, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (quarenta por cento) calculada sobre o seu valor global.

1.2.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

a – de 01(um) a 05 (cinco) dias – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;

b – de 06 (dois) 10 (dez) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c – de 11 (onze) à 15 (quinze) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

1.2.1.4.2.1 – Atrasos superiores a 15 (quinze) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 1.2.1.4.1.





ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Razão social: _____
CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____
Endereço: _____
Telefone(s): _____
E-mail(s): _____

À Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga/SP
Dispensa de Licitação nº 025/2024 – Proposta Comercial

Item	Quant.	Unid.	Especificação	R\$ Total
01	01	SV	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PLANEJAMENTO E CONSULTORIA PARA A CONSTRUÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA E DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA.	

Dados completo para pagamento: tais como número do banco, número da agência, se conta corrente ou poupança e número da conta.

Declaramos que em nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data.

Declaramos que na proposta estão inclusos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza, inclusive as despesas com transportes, hospedagem, alimentação e quaisquer taxas incidentes para execução do objeto.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

..... de de 2024.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....

PELO PROPONENTE:

Nome Completo: _____
Cargo (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc.): _____
CPF: _____ RG: _____
Endereço residencial completo: _____
Cidade e estado: _____ CEP _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone: (_____) _____





ANEXO VI
CONTRATO Nº ___/2024.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2024.
Processo Administrativo nº 4.033/2024.
Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga/SP, 14.940-112, inscrito no CNPJ sob o nº 45.321.460/0001-50, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. **CRISTINA MARIA KALIL ARANTES**, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e do CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx, xxxxx/xx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxx Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e do CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de comum acordo, contratam o seguinte:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA PARA A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam a essa contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A proposta da **CONTRATADA**, e;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa oriunda da presente contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2024 da Prefeitura, sendo a seguinte dotação orçamentária: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

CLÁUSULA III – PRAZO E FORMA DE ENTREGA

3.1. Todas as condições para a prestação dos serviços objeto da presente contratação estão definidas no Termo de Referência constante do edital – ANEXO I.

3.2. A **CONTRATADA** será integral e exclusivamente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução do objeto do respectivo contrato oriundo da Dispensa Eletrônica 025/2024, inclusive as despesas com transportes, hospedagem, alimentação e quaisquer taxas incidentes sobre a prestação ora contratada, respondendo também, por todos os danos, perdas ou prejuízos ocorridos à Prefeitura ora **CONTRATANTE** ou a terceiros em geral, que por sua ação, negligência ou omissão, vier a dar causa.

3.3. A Prefeitura ora **CONTRATANTE** reserva-se no direito de exercer a fiscalização do cumprimento dos serviços, quer através da Secretaria requisitante, quer através de fiscais especialmente designados, vistoriar qualquer das etapas, fases ou parcelas do fornecimento, a qualquer época, a fim de constatar o fiel cumprimento do respectivo contrato, denunciando eventuais irregularidades para as providências cabíveis, podendo, ainda, solicitar reparos ou modificações nos serviços, realizados tidos como não satisfatórios, e, se não atendidos no prazo estipulado na solicitação, poderão impor multas previstas. A **CONTRATADA** deverá permitir total e livre acesso às informações solicitadas por ofício da Prefeitura.

3.4. A presença ou ação da fiscalização não diminui ou exclui qualquer responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.5. A desobediência aos prazos estabelecidos no presente contrato, acarretará a aplicação, à **CONTRATADA**, das sanções estabelecidas na Cláusula VIII deste ajuste, no que couber.

3.6. Constatadas irregularidades no objeto, o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a adequação dos serviços executados, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, ou extinguir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.





3.7. Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado, sem prejuízo das penalidades impostas.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I, do Edital da Dispensa de Licitação nº 025/2024.

4.2. O prazo de execução será de 4 (quatro) meses contados a partir da assinatura do Contrato.

4.3. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras decorrentes da execução do objeto deste contrato.

4.4. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços, reservando-se à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.5. O presente contrato não poderá ser transferido a terceiro, no todo ou em parte, a não ser com autorização expressa do **CONTRATANTE**, sendo que o desrespeito à presente cláusula importa na rescisão imediata do presente contrato, sem qualquer direito à **CONTRATADA**, a qualquer título.

CLÁUSULA V – DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Para a realização total do objeto descrito na Cláusula I acima, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de _____ (_____), mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas e atestados de execução emitidos pela Secretaria de Cultura, através de depósito em conta corrente ou transferência bancária, conformidade com o item 4.3. do Termo de Referência, Anexo I, da Dispensa Eletrônica n 025/2024, da seguinte forma:

a) 1ª Parcela – 25% (vinte e cinco por cento), ou seja, R\$ _____ (_____), após a entrega dos Produtos 1, 2 e 3;

b) 2ª Parcela – 25% (vinte e cinco por cento), ou seja, R\$ _____ (_____), após a entrega do Produto 4;

c) 3ª Parcela – 25% (vinte e cinco por cento), ou seja, R\$ _____ (_____), após a entrega dos Produtos 5, 6 e 7; e

d) 4ª Parcela – 25% (vinte e cinco por cento), ou seja, R\$ _____ (_____), após a entrega do Relatório com a versão final do PMC validado na Conferência Municipal de Cultura.

5.2. Os pagamentos somente serão efetuados mediante a comprovação de regularidade com o INSS e FGTS.

5.3. Não haverá qualquer forma de reajuste de preços ou atualização monetária durante a duração do contrato.

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura encerrando-se no término dos serviços e pagamento.

5.2. A execução dos serviços será a partir de XXXXXX e término em XXXXX, na forma do art. 105 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1. **Constituem-se as obrigações da CONTRATADA:**

7.1.1. Fornecer mão de obra, maquinaria, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

7.1.1.1. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas e previdenciários não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do futuro contrato.

7.1.2. Arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como equipamentos, hospedagem, alimentação, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras decorrentes de sua execução.

7.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.





7.1.4. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.1.5. Fornecer, sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição do **CONTRATANTE**.

7.2. Constituem-se as obrigações do CONTRATANTE:

7.2.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato através da Secretaria de Cultura.

7.2.3. Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto.

CLÁUSULA VIII – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

8.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

8.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 conforme anexo IV do edital da Dispensa Eletrônica nº 025/2024.

CLÁUSULA IX – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

9.2. O contrato se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

9.2.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

9.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA X – DOS ANEXOS DO CONTRATO

10.1. Fazem parte integrante deste instrumento de contrato, a PROPOSTA de preços apresentada pela **CONTRATADA**, Termo de Referência e demais documentos integrantes da Dispensa Eletrônica 025/2024.

CLÁUSULA XI – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato terá como Gestor o XXXXXX.

11.2. O presente contrato terá como Fiscal o XXXXXX.

CLÁUSULA XII – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. A **CONTRATADA** será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA XIII – DA PUBLICAÇÃO





13.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ibitinga em www.ibitinga.sp.gov.br (portal transparência) na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA XIV – DO FORO

14.1. Para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste instrumento de contrato, fica eleito desde já o foro da Comarca de Ibitinga, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim, juntamente com as testemunhas abaixo.

Ibitinga, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha

Testemunha

