Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026

DISPENSA Nº. 034/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Decreto Municipal nº. 2264/2023.

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG, Inscrito no CNPJ Nº 18.677.609/0001-65, com sede na Praça José Maria de Souza, nº 01, Centro, Conceição dos Ouros/MG, CEP 37.548-000, Centro, Conceição dos Ouros/MG, por intermédio de seu Departamento/Setor de Compras e Licitações, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 2264/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: ATÉ DIA 08/06/2026, ÀS 23:59 HORAS via e-mail. Ou ENTREGUE MEDIANTE PROTOCOLO AO SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÕES DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DOS OUROS – MG ATÉ AS 23:59.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA: licitacoespmouros2@gmail.com

LINK DO EDITAL: https://conceicaodosouros.mg.gov.br/licitacoes-publicadas/

1.0 – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica na execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, com vistas ao apoio na elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas, no âmbito do município de Conceição dos Ouros - MG.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ETP;

1.2.2. – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;

1.2.4. - ANEXO IV – DECLARAÇÕES;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Conceição dos Ouros/MG, para exercício de 2026.

Secretaria de Esportes, Eventos, Cultura, Turismo e Lazer

Ficha 164

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

3.0 – VALOR MÍNIMO:

3.1 – Melhor oferta até o momento:

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
1	1	SERV	**00000063289- ASSESSORIA TÉCNICA LEI ALDIR BLANC** *prestação de serviços de assessoria técnica na execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, com vistas ao apoio na elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas, no âmbito do município de Conceição dos Ouros – MG.*		4.800,00	4.800,00
Total:						**4.800,00**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivas documentos deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE para o e-mail: licitacoespmouros2@gmail.com.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 08/06/2026 às 07:59h.

4.1.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar as documentações com as seguintes informações:

4.2 DA PARTICIPAÇÃO

4.2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCUPlenário).

4.2.2.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. AS EMPRESAS DEVERÃO ENCAMINHAR PARA O E-MAIL AS SEGUINTES DOCUMENTAÇÕES:

4.3.1 DECLARAÇÕES:

a) Declarações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.3.2. PROPOSTAS:

b) Proposta:

I - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

I.a) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

I.b) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.3.3. HABILITAÇÃO. (SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APENAS PELO LICITANTE VENCEDOR) conforme a Lei 14.133/2021 Art 63 II, A SOLICITAÇÃO SERÁ ENCAMINHADA PELO E-MAIL.

c) Da comprovação da Habilitação Jurídica:

I - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

V - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

VI - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VII - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

VIII - Documento pessoal **(CPF e RG ou carteira de habilitação)** do responsável pela assinatura do contrato.

d) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II - CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

III - 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;

IV - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) fornecido pela Caixa Econômica Federal;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VI - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

VII – Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

e) Qualificação Econômico-Financeira:

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta, salvo se constar prazo de validade diverso no próprio documento.

e.1) A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação do licitante.

e.2) Caso o licitante se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá ser exigida a apresentação de documentação apta a demonstrar sua capacidade econômico-financeira para executar o objeto contratado, incluindo, quando cabível, decisão judicial de processamento ou homologação do plano de recuperação e documentos que evidenciem o cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da realização de diligências pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

f) Qualificação Técnico-Profissional:

I- Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante executou o fornecimento de produtos ou desempenhado serviços iguais, similares ou superiores ao objeto da presente licitação, com nome legível do emitente, em papel timbrado, ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ;

II - Experiência na execução de políticas públicas culturais

Refere-se à comprovação de atuação prévia da empresa em projetos, programas ou ações vinculadas à área cultural no âmbito da Administração Pública, demonstrando conhecimento das dinâmicas do setor, dos instrumentos de fomento e das exigências legais aplicáveis à gestão de recursos públicos culturais.

III - Atuação comprovada com Lei Aldir Blanc ou instrumentos similares

Consiste na comprovação de experiência específica na execução da Lei nº 14.017/2020 ou de outras políticas públicas de fomento à cultura, evidenciando domínio dos procedimentos relacionados à elaboração de editais, análise de projetos, seleção de propostas e prestação de contas, conforme normas vigentes.

III - Capacidade técnica para elaboração de editais e análise de projetos

Refere-se à demonstração de qualificação técnica da empresa para desenvolver editais públicos e realizar análise técnica e documental de projetos culturais, incluindo definição de critérios de avaliação, emissão de pareceres técnicos e condução de processos seletivos com transparência, isonomia e conformidade legal.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha 164 – Fundo Municipal de Turismo.

5.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Conceição dos Ouros no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) referente(s) à execução dos serviços ou fornecimento, devidamente acompanhada(s) da comprovação de manutenção das condições de habilitação exigidas, mediante apresentação do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

5.3. O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

1ª parcela: após a conclusão da etapa de elaboração e entrega dos editais;

2ª parcela: após a finalização da análise técnica e documental dos projetos;

3ª parcela: após a conclusão integral dos serviços, incluindo a entrega da prestação de contas devidamente organizada.

5.4. O pagamento de cada parcela estará condicionado à comprovação da execução das respectivas etapas, mediante ateste da Administração.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

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

Conceição dos Ouros/MG, 29 de maio de 2026.

Daniele Pereira da Silva
Agente de Contratação

ANEXO I – A

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica na execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, com vistas ao apoio na elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas, no âmbito do município de Conceição dos Ouros – MG.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária em razão da complexidade técnica e dos requisitos legais inerentes à execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, instituída pela Lei nº 14.017/2020, bem como suas atualizações e regulamentações posteriores, que estabelecem critérios específicos para aplicação de recursos públicos destinados ao setor cultural.

A execução desses recursos exige conhecimento técnico especializado para garantir a adequada elaboração de editais, definição de critérios de seleção, análise técnica e documental de projetos culturais, bem como a correta prestação de contas, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

Ademais, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público, os quais orientam a Administração Pública na busca pela melhor solução para atendimento de suas demandas.

Ressalta-se que a ausência de equipe técnica especializada no âmbito da Administração pode comprometer a correta aplicação dos recursos públicos, acarretando riscos de inconsistências, falhas procedimentais e eventuais apontamentos pelos órgãos de controle, o que reforça a necessidade da contratação de empresa especializada.

Nesse contexto, a assessoria técnica especializada mostra-se essencial para assegurar maior segurança jurídica, eficiência administrativa na execução das ações, transparência dos processos e conformidade com as normas vigentes, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas culturais e a correta implementação das ações no município.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar as seguintes atividades:

3.1 Elaboração de Editais

- **Apoio técnico na elaboração e estruturação dos editais públicos**
  Consiste na assessoria especializada para construção dos editais, incluindo definição do objeto, público-alvo, modalidades de apoio, valores, prazos e etapas do processo, garantindo clareza, objetividade e conformidade com as normas aplicáveis, além de assegurar ampla participação dos agentes culturais.

- **Adequação às normas da Lei Aldir Blanc e legislações vigentes**
  Refere-se à análise e adequação de todo o processo aos dispositivos legais aplicáveis, especialmente à Lei nº 14.017/2020, suas atualizações, regulamentações complementares e demais normas pertinentes, assegurando a legalidade, transparência e regularidade dos atos administrativos.

- **Definição de critérios de seleção, pontuação e elegibilidade**
  Compreende a elaboração de critérios técnicos objetivos para seleção dos projetos, incluindo definição de requisitos de participação (elegibilidade), metodologia de avaliação, pontuação e classificação das propostas, garantindo isonomia, transparência e coerência no processo de seleção dos beneficiários.

3.2 Análise de Projetos

- **Apoio na elaboração da prestação de contas dos recursos executados**
  Consiste na assessoria técnica para organização e elaboração da prestação de contas referente aos recursos da Lei nº 14.017/2020, garantindo que todas as informações financeiras e físicas estejam devidamente estruturadas, claras e em conformidade com as exigências legais.

- **Organização e conferência documental**
  Refere-se à análise, organização e validação de todos os documentos comprobatórios, tais como notas fiscais, relatórios de execução, comprovantes de pagamento e demais registros necessários, assegurando a consistência e regularidade das informações apresentadas.

- **Elaboração de relatórios técnicos e financeiros**
  Compreende a construção de relatórios detalhados contendo a execução dos recursos, resultados alcançados, metas cumpridas e análise financeira, garantindo transparência e clareza na aplicação dos recursos públicos.

- **Atendimento às exigências dos órgãos de controle**
  Consiste no suporte técnico para adequação da prestação de contas às exigências dos órgãos fiscalizadores, incluindo orientações, ajustes e complementações necessárias, assegurando conformidade com a legislação vigente e evitando apontamentos ou irregularidades.

- **Orientação técnica à Administração Municipal**
  Refere-se ao apoio contínuo à equipe responsável, fornecendo orientações sobre procedimentos, prazos, boas práticas e exigências legais, contribuindo para a correta execução e finalização do processo de prestação de contas.

3.3 Acompanhamento do Processo

- **Orientação durante todas as etapas (inscrição, seleção e resultado)**
  Consiste no acompanhamento técnico contínuo durante todas as fases do processo, desde a abertura das inscrições até a divulgação dos resultados finais, prestando orientações à equipe responsável e assegurando que cada etapa seja conduzida de forma adequada, transparente e em conformidade com as normas estabelecidas.

- **Apoio na organização e condução dos procedimentos**
  Refere-se ao suporte técnico na estruturação e execução dos procedimentos administrativos, incluindo organização de documentos, fluxos de trabalho, cronogramas e etapas operacionais, garantindo maior eficiência, padronização e clareza na condução do processo.

- **Garantia de cumprimento dos prazos legais**
  Compreende o acompanhamento rigoroso dos prazos estabelecidos na legislação e nos editais, orientando a Administração quanto aos períodos de inscrição, análise, divulgação de resultados, interposição de recursos e demais fases, assegurando o cumprimento dos prazos legais e evitando atrasos ou irregularidades.

3.4 Prestação de Contas

- **Apoio na elaboração da prestação de contas**
  Consiste na assessoria técnica para elaboração da prestação de contas dos
- recursos executados, garantindo que todas as informações estejam organizadas, consistentes e em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

- **Organização documental e elaboração de relatórios**
  Refere-se à organização, conferência e sistematização de todos os documentos comprobatórios, bem como à elaboração de relatórios técnicos e financeiros detalhados, assegurando clareza, transparência e rastreabilidade na execução dos recursos.

- **Conferência e validação das informações financeiras e executadas**
  Compreende a verificação da compatibilidade entre os recursos recebidos e os valores executados, analisando despesas, comprovantes e registros, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

- **Apoio na regularização de pendências, quando necessário**
  Consiste na identificação e orientação para correção de possíveis inconsistências ou pendências na documentação ou nos relatórios, visando a adequação às exigências legais e evitando apontamentos pelos órgãos de controle.

- **Atendimento às exigências legais e dos órgãos fiscalizadores**
  Refere-se ao suporte técnico para garantir que a prestação de contas atenda integralmente às normas vigentes e às exigências dos órgãos de controle, assegurando conformidade, transparência e regularidade na aplicação dos recursos.

Observação : /cotações

CNPJ :64.918.2454/0001-76	CNPJ:23.901.516/0001-02	CNPJ: 43.133.952/0001-96
VALOR : 4.800,00	VALOR : 5.410,00	VALOR: 5.712,00

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de acordo com o cronograma de execução da Lei Aldir Blanc no município, podendo ser ajustado conforme necessidade da Administração.

Mas contrato será de 12 meses.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha 164 – Fundo Municipal de Turismo.

5.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Conceição dos Ouros no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) referente(s) à execução dos serviços ou fornecimento, devidamente acompanhada(s) da comprovação de manutenção das condições de habilitação exigidas, mediante apresentação do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

5.3. O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

1ª parcela: após a conclusão da etapa de elaboração e entrega dos editais;

2ª parcela: após a finalização da análise técnica e documental dos projetos;

3ª parcela: após a conclusão integral dos serviços, incluindo a entrega da prestação de contas devidamente organizada.

5.4.O pagamento de cada parcela estará condicionado à comprovação da execução das respectivas etapas, mediante ateste da Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá comprovar:

- **Experiência na execução de políticas públicas culturais**
  Refere-se à comprovação de atuação prévia da empresa em projetos, programas ou ações vinculadas à área cultural no âmbito da Administração Pública, demonstrando conhecimento das dinâmicas do setor, dos instrumentos de fomento e das exigências legais aplicáveis à gestão de recursos públicos culturais.

- **Atuação comprovada com Lei Aldir Blanc ou instrumentos similares**
  Consiste na comprovação de experiência específica na execução da Lei nº 14.017/2020 ou de outras políticas públicas de fomento à cultura, evidenciando domínio dos procedimentos relacionados à elaboração de editais, análise de projetos, seleção de propostas e prestação de contas, conforme normas vigentes.

- **Capacidade técnica para elaboração de editais e análise de projetos**
  Refere-se à demonstração de qualificação técnica da empresa para desenvolver editais públicos e realizar análise técnica e documental de projetos culturais, incluindo definição de critérios de avaliação, emissão de pareceres técnicos e condução de processos seletivos com transparência, isonomia e conformidade legal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços com qualidade e dentro dos prazos
- Garantir sigilo das informações
- Atender às orientações da Administração
- Cumprir todas as exigências legais

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar informações necessárias
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços
- Efetuar o pagamento conforme contrato
- **Pagar com recurso da Aldir Blanc :**

9. RESULTADOS ESPERADOS

- Execução eficiente dos recursos da Lei Aldir Blanc
- Transparência e legalidade dos processos
- Seleção qualificada de projetos culturais
- Regularidade na prestação de contas

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência orientará o processo de contratação, devendo ser observado pela empresa contratada e pela Administração Pública, conforme legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Conceição dos Ouros, 06 de MAIO de 2026.

Aline Cristina da Costa

Secretária Municipal de Esportes, Cultura, Eventos, Turismo e Lazer

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

ANEXO I – B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal necessita de apoio técnico especializado para execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, incluindo elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A execução dos recursos da Lei Aldir Blanc exige conhecimento técnico especializado e domínio das normas que regem a aplicação de recursos públicos na área cultural, especialmente no que se refere à elaboração de editais, definição de critérios de seleção, análise de projetos culturais e prestação de contas.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir segurança jurídica, eficiência administrativa, transparência nos processos e conformidade com as exigências dos órgãos de controle, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

3. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Foram consideradas as seguintes alternativas:

I – Execução por equipe interna:
Não recomendada devido à ausência de equipe técnica especializada suficiente.

II – Contratação de empresa especializada:
Solução mais adequada, garantindo qualidade técnica, segurança jurídica e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, contemplando:

- Elaboração de editais
- Análise documental e técnica dos projetos
- Emissão de pareceres
- Apoio na prestação de contas

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

01 contratação de empresa especializada para atendimento da demanda durante a execução dos recursos.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, diante da complexidade técnica envolvida na execução da demanda e da necessidade de assegurar segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com as normas vigentes, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a adequada condução dos procedimentos.

7. RESULTADOS ESPERADOS

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

- Execução adequada dos recursos
- Redução de riscos de irregularidades
- Transparência no processo
- Eficiência na gestão cultural

8. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é considerada viável, tanto do ponto de vista técnico quanto financeiro, uma vez que será custeada com recursos da própria Lei Aldir Blanc.

9. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação, bem como pela necessidade de contratação de empresa especializada, a fim de assegurar o adequado atendimento da demanda apresentada, com eficiência, segurança jurídica e conformidade com as normas vigentes..

Conceição dos Ouros, 06 de MAIO de 2026.

Aline Cristina da Costa

Secretária Municipal de Esportes, Cultura, Eventos, Turismo e Lazer**.**

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.100/2026

DISPENSA Nº. 034/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica na execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, com vistas ao apoio na elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas, no âmbito do município de Conceição dos Ouros - MG.

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
1	1	SERV	**00000063289- ASSESSORIA TÉCNICA LEI ALDIR BLANC** *prestação de serviços de assessoria técnica na execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, com vistas ao apoio na elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas, no âmbito do município de Conceição dos Ouros – MG.*			
Total:						

Valor total global: R$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (Não inferior a 60 dias)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 dias após a entrega e emissão da nota fiscal.

PRAZO: Conforme Termo de Referência.

Local, _____ de _____ de 2026.

EMPRESA

CNPJ

Representante Legal

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

ANEXO III

MINUTA CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 100/2026

DISPENSA Nº. 034/2026

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DOS OUROS (MG)**, inscrito no CNPJ Nº 18.677.609/0001-65, com sede na Praça José Maria de Souza, nº 01, Centro, CEP 37.548-000, neste ato representado por seu Prefeito, **Luís Fernando Rosa de Castro**, brasileiro, casado, portador do CPF nº. xxx.558.106-xx.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1. _____ estabelecida à _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, I.E. _____, representada neste ato, pelo Sr. (a) _____, portador do CPF n.º _____.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Licitatório nº. 100/2026, Dispensa nº. 034/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1. – Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica na execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, com vistas ao apoio na elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas, no âmbito do município de Conceição dos Ouros - MG.**

Descrição dos Serviços

Elaboração de Editais

Apoio técnico na elaboração e estruturação dos editais públicos

Consiste na assessoria especializada para construção dos editais, incluindo definição do objeto, público-alvo, modalidades de apoio, valores, prazos e etapas do processo, garantindo clareza, objetividade e conformidade com as normas aplicáveis, além de assegurar ampla participação dos agentes culturais.

Adequação às normas da Lei Aldir Blanc e legislações vigentes

Refere-se à análise e adequação de todo o processo aos dispositivos legais aplicáveis, especialmente à Lei nº 14.017/2020, suas atualizações, regulamentações complementares e demais normas pertinentes, assegurando a legalidade, transparência e regularidade dos atos administrativos.

Definição de critérios de seleção, pontuação e elegibilidade

Compreende a elaboração de critérios técnicos objetivos para seleção dos projetos, incluindo definição de requisitos de participação (elegibilidade), metodologia de avaliação, pontuação e classificação das propostas, garantindo isonomia, transparência e coerência no processo de seleção dos beneficiários.

Análise de Projetos

Apoio na elaboração da prestação de contas dos recursos executados

Consiste na assessoria técnica para organização e elaboração da prestação de contas referente aos recursos da Lei nº 14.017/2020, garantindo que todas as informações financeiras e físicas estejam devidamente estruturadas, claras e em conformidade com as exigências legais.

Organização e conferência documental

Refere-se à análise, organização e validação de todos os documentos comprobatórios, tais como notas fiscais, relatórios de execução, comprovantes de pagamento e demais registros necessários, assegurando a consistência e regularidade das informações apresentadas.

Elaboração de relatórios técnicos e financeiros

Compreende a construção de relatórios detalhados contendo a execução dos recursos, resultados alcançados, metas cumpridas e análise financeira, garantindo transparência e clareza na aplicação dos recursos públicos.

Atendimento às exigências dos órgãos de controle

Consiste no suporte técnico para adequação da prestação de contas às exigências dos órgãos fiscalizadores, incluindo orientações, ajustes e complementações necessárias, assegurando conformidade com a legislação vigente e evitando apontamentos ou irregularidades.

Orientação técnica à Administração Municipal

Refere-se ao apoio contínuo à equipe responsável, fornecendo orientações sobre procedimentos, prazos, boas práticas e exigências legais, contribuindo para a correta execução e finalização do processo de prestação de contas.

Acompanhamento do Processo

Orientação durante todas as etapas (inscrição, seleção e resultado)

Consiste no acompanhamento técnico contínuo durante todas as fases do processo, desde a abertura das inscrições até a divulgação dos resultados finais, prestando orientações à equipe responsável e assegurando que cada etapa seja conduzida de forma adequada, transparente e em conformidade com as normas estabelecidas.

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

Apoio na organização e condução dos procedimentos

Refere-se ao suporte técnico na estruturação e execução dos procedimentos administrativos, incluindo organização de documentos, fluxos de trabalho, cronogramas e etapas operacionais, garantindo maior eficiência, padronização e clareza na condução do processo.

Garantia de cumprimento dos prazos legais

Compreende o acompanhamento rigoroso dos prazos estabelecidos na legislação e nos editais, orientando a Administração quanto aos períodos de inscrição, análise, divulgação de resultados, interposição de recursos e demais fases, assegurando o cumprimento dos prazos legais e evitando atrasos ou irregularidades.

Prestação de Contas

Apoio na elaboração da prestação de contas

Consiste na assessoria técnica para elaboração da prestação de contas dos recursos executados, garantindo que todas as informações estejam organizadas, consistentes e em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

Organização documental e elaboração de relatórios

Refere-se à organização, conferência e sistematização de todos os documentos comprobatórios, bem como à elaboração de relatórios técnicos e financeiros detalhados, assegurando clareza, transparência e rastreabilidade na execução dos recursos.

Conferência e validação das informações financeiras e executadas

Compreende a verificação da compatibilidade entre os recursos recebidos e os valores executados, analisando despesas, comprovantes e registros, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

Apoio na regularização de pendências, quando necessário

Consiste na identificação e orientação para correção de possíveis inconsistências ou pendências na documentação ou nos relatórios, visando a adequação às exigências legais e evitando apontamentos pelos órgãos de controle.

Atendimento às exigências legais e dos órgãos fiscalizadores

Refere-se ao suporte técnico para garantir que a prestação de contas atenda integralmente às normas vigentes e às exigências dos órgãos de controle, assegurando conformidade, transparência e regularidade na aplicação dos recursos.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1. Valor:

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
1	1	SERV	**00000063289- ASSESSORIA TÉCNICA LEI ALDIR BLANC** *prestação de serviços de assessoria técnica na execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, com vistas ao apoio na elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas, no âmbito do município de Conceição dos Ouros – MG.*			
Total:						

3.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Ficha 164 – Fundo Municipal de Turismo.

3.4. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Conceição dos Ouros no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is) referente(s) à execução dos serviços ou fornecimento, devidamente acompanhada(s) da comprovação de manutenção das condições de habilitação exigidas, mediante apresentação do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

5.3. O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

1ª parcela: após a conclusão da etapa de elaboração e entrega dos editais;

2ª parcela: após a finalização da análise técnica e documental dos projetos;

3ª parcela: após a conclusão integral dos serviços, incluindo a entrega da prestação de contas devidamente organizada.

3.5. O pagamento de cada parcela estará condicionado à comprovação da execução das respectivas etapas, mediante ateste da Administração.

CLÁUSULA IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

h) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

k) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

l) Rejeitar os serviços/aquisição em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Esportes, Eventos, Cultura, Turismo e Lazer

Fichas: 164

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – **Secretaria de Esportes, Eventos, Cultura, Turismo e Lazer – Aline Cristina da Costa** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4. O relatório de entrega dos serviços, produtos/itens/mercadorias será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Cachoeira de Minas/MG, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Conceição dos Ouros (MG), ____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS (MG)
LUÍS FERNANDO ROSA DE CASTRO - PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob o n.º
CONTRATADO

Testemunhas:

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

ANEXO IV – DECLARAÇÕES

A EMPRESA _____, INSCRITA NO CNPJ: _____

DECLARA QUE:

I – Que possui inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - Que enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III – Que possui pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV – Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V – Que cumpre o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Local, _____ de _____ de 2026.

EMPRESA

CNPJ

Representante Legal

Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros – MG
Fls. _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS - AVISO DE PUBLICAÇÃO – DISPENSA N° 034/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO N° 100/2026 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica na execução dos recursos da Lei Aldir Blanc, com vistas ao apoio na elaboração de editais, análise de projetos culturais e prestação de contas, no âmbito do município de Conceição dos Ouros - MG. As Propostas serão recebidas a partir dessa publicação até as 23:59 horas do dia 08 de junho de 2026. EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail: licitacoespmouros2@gmail.com. Conceição dos Ouros - MG, 01 de junho de 2026. Luís Fernando Rosa de Castro – Prefeito Municipal.