MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO (ANEXO IV)

Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DEL-REI/MG e a empresa para Contratação da prestação de Serviços Técnicos Especializados para realização de Consultoria e Assessoria em Patrimônio Cultural para habilitação ao ICMS – Cultural e suporte à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através do processo administrativo nº 094/2026, edital nº 094/2026, Dispensa Eletrônica nº 032/2026.

Pelo presente instrumento, o Município de São João del-Rei, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 17.749.896/0001-09, representado pelo seu Exmo. Prefeito Sr. AURÉLIO SUENES DE RESENDE, CPF: xxx.329.xxx-33, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa , neste ato representado por , seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato como especificado no seu objeto, em conformidade com o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2025, EDITAL Nº 099/2025 e DISPENSA ELETRÔNICA Nº 023/2024, sob a regência do Inciso II, do artigo 75, c/c o artigo 23, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal Nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025 e Decreto Municipal Nº 11.451, de 25 de outubro de 2024, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contratação da prestação de Serviços Técnicos Especializados para realização de Consultoria e Assessoria em Patrimônio Cultural para habilitação ao ICMS – Cultural e suporte à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com os seguintes serviços específicos:

1.2. Os quantitativos estimados para a contratação estão detalhados na Planilha a seguir:

Item	Especificação	Quant	Preço Unitário	Preço Total
01	Contratação de Empresa Especializada para Prestação De Serviços Técnicos Especializados para Realização do Consultoria e Assessoria em Patrimônio Cultural.	07 meses	R$	R$

1.3 Presente contratação além de garantir a preservação do patrimônio Cultural, visa garantir a melhor pontuação do município no ICMS – Critério Patrimônio Cultural.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 A melhor solução apontada para as necessidades apontadas é a contratação da Prestação De Serviços Técnicos Especializados para Realização do Consultoria e Assessoria em Patrimônio Cultural para habilitação ao ICMS – Cultural e suporte à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2.2 A empresa contratada deverá realizar a Prestação de Serviços de consultoria e assessoria em Patrimônio Cultural especificamente atendo os requisitos abaixo:

Quadro I-A – Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações:

-Assessoria quanto à política pública municipal, incluindo elaboração de minutas de leis, decretos, declarações, portarias, ofícios e demais documentos;
-Assistência ao Conselho;
-Reunião presencial com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e controle de atividades técnicas:
-Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
-Submissão da documentação na plataforma online.

Quadro I-B – Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos:

-Assessoria quanto à política pública municipal, incluindo elaboração de minutas de leis, decretos, declarações, portarias, ofícios e demais documentos;
-Análise e orientação acerca da adequação dos extratos bancários e comprovação dos investimentos;
-Assessoria na elaboração, apresentação e aprovação do Plano de Aplicação do Fundo;
-Assessoria e orientação relacionadas à aprovação de investimentos em bens protegidos, incluindo revisão dos termos constantes em ata;
-Assessoria, orientação, adequação e revisão de empenhos dos investimentos e respectivos comprovantes de pagamento;
-Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
-Submissão da documentação na plataforma FTP.

Quadro II-A – Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural

-Execução/Atualização do Plano de Inventário, conforme cronograma;
-Assessoria e orientação à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Conselhos acerca do processo de definição de bens a inventariar;
-Revisão, atualização e elaboração das fichas de inventário dos bens definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Conselhos, nos termos do item anterior;
-Assessoria na elaboração e execução da divulgação do Inventário, incluindo concepção, diagramação e finalização de peças, relatórios, listagens e outros documentos necessários;
-Apresentação em reunião do conselho, bem como orientação em sua aprovação;
-Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
-Organização do conjunto documental final; • Submissão da documentação na plataforma FTP.

Quadro III-A – Laudos do Estado de Conservação de Bens Protegidos por Tombamento:

-Elaboração de laudos de estado de conservação dos bens tombados em nível municipal;
-Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;

-Organização do conjunto documental final;
-Submissão da documentação na plataforma FTP.

Quadro III-B – Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal:

-Elaboração de relatórios dos bens registrados em nível municipal;
-Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
-Organização do conjunto documental final;
-Submissão da documentação na plataforma FTP.

Quadro III-C – Programas de Educação para o Patrimônio e Ações de Difusão:

-Assessoria no planejamento, execução e relatórios de atividades de educação para o patrimônio; - Assessoria na concepção de materiais e/ou produtos, conforme orientação da Secretaria Municipal de Cultura e turismo, para fins de difusão do Patrimônio Cultural municipal;
-Atendimento da ficha de análise do exercício na anterior;
-Organização do conjunto documental;
-Submissão da documentação na plataforma FTP.

2.3 Fornecimento de 01 (uma) cópia impressa em formato A4 e 01 (uma) cópia digital de toda documentação produzida, de acordo com a Deliberação Normativa CONEP e Portaria IEPHA-MG em vigor.
2.4 Realização de no mínimo 02 (duas) visitas anuais ao município durante o período de vigência do contrato e realização e atendimento on-line sempre que solicitado pelo departamento solicitante.
2.5 Tendo em vista as características dos serviços prestados, de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme Art. 6º, XVIII, “c” da Lei Federal nº 14.133/2021, têm-se que a seleção do fornecedor seja realizada por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamentação dada pelo Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os normativos específicos para a mitigação de riscos ambientais decorrentes da mesma. Em especial a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei Estadual nº 18.031/2009 (Política Estadual de Resíduos Sólidos).

3.2 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois, sendo trata-se de fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma que eventual descumprimento contratual, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções, não importa em risco imediato ao fornecimento e, consequentemente, ao atendimento das demandas municipais.

3.4 Participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte
Na presente licitação, será realizada a reserva com participação exclusiva para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte em TODOS OS ITENS, em conformidade com artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
4.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (DEZ) dias, contados da emissão da Ordem de Compra, em remessa única.

Garantia, manutenção e assistência técnica
4.2 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO
5.1. O valor global a ser pago pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA pela contratação dos serviços descritos na cláusula primeira será no importe de R$ () estando incluídos no mesmo todos os insumos, taxas, encargos e demais despesas, conforme orçamento aprovado.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo relacionadas. As informações estarão presentes na ORDEM DE COMPRAS, e no contrato.
6.2 As despesas decorrentes da futura contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária:
02.008.003 – 13 – 391 – 1301 – 2.235 – 3.3.90.39.00 – 1500000 – Ficha: 00713

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO
7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e terá prazo de validade de 12 meses (DOZE MESES), de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
7.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE
8.1 São obrigações da contratada:
8.1.1 Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes do fornecimento do objeto ora contratado;
8.1.2 Fornecer o objeto de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Compras, sem o que não serão aceitos pela Administração;
8.1.3 Todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;

8.1.4 Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, as irregularidades verificadas posteriores ao fornecimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
8.1.5 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
8.1.6 Arcar com os danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de culpa ou dolo;
8.1.7 Informar ao órgão requisitante do Contratante da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir o fornecimento dentro do prazo estabelecido;
8.1.8 Cumprir fielmente as especificações constantes de sua proposta, bem como de todas as condições previstas no edital e, ainda, de acordo com a ordem de compra expedida;
8.1.9 Fornecer o objeto contratado assumindo inteiramente as responsabilidades pelo mesmo;
8.1.10 Fornecimento de 01 (uma) cópia impressa em formato A4 e 01 (uma) cópia digital de toda documentação produzida, de acordo com a Deliberação Normativa CONEP e Portaria IEPHA-MG em vigor.
8.1.11 Realização de no mínimo 02 (dois) encontros presenciais e mensais ao município durante o período de vigência das atividades (7 meses – maio a dezembro) e realização e atendimento on-line sempre que solicitado pelo departamento demandante.
8.1.12 Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do objeto contratado;
8.1.13 Obedecer a todas as exigências estabelecidas no edital, seus anexos, bem como as legislações pertinentes ao fornecimento do objeto.
8.2 São obrigações da contratante:
8.2.1 Efetuar ao contratado, nos valores e prazos avençados os pagamentos referentes ao fornecimento dos produtos;
8.2.2 Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.
8.2.3 Demais obrigações constantes no Estudo Técnico Preliminar/Termo de referência.

Fiscalização

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
8.4 Os fiscais e gestor do contrato serão nomeados em momento oportuno para a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO RECEBIMENTO

Recebimento

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

9.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03(TRÊS) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
9.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
9.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
9.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
9.8 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção.
9.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
9.12 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sistemas similares, para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14 Constatando-se, junto ao SICAF, ou sistemas similares, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, para que, no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

Prazo de pagamento

9.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (TRINTA) dias contados da apresentação da nota fiscal correspondente.

Forma de pagamento

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

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

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

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

9.22 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.23 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias visando garantir a perfeita execução do objeto, dado que todos os meios necessários para a aquisição dos já citados itens, podem ser supridos apenas com a contratação proposta.

9.24 Os itens que se pretende adquirir são, portanto, autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

Reajuste

9.25 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de registro dos preços.

9.26 A critério do Órgão, os preços poderão ser reajustados, com periodicidade não inferior a 12 meses e observada a realidade do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 A contratação será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na sua forma ELETRÔNICA, com fundamentação legal dada pelo Art. 75, II, da Lei Federal nº 14133/2021 C/C regulamentação dada pelo Decreto Municipal nº 11.451, de 25 de outubro de 2024.

Forma de fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto mensal, mediante emissão de Ordens de Compra pelo órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

11.1. As partes se obrigam a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e, em hipótese de descumprimento, aplicam-se as sanções previstas na LGPD.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE está ciente de que uma vez autorizada a publicação de matéria que contenha dado pessoal, seu conteúdo se tornará público, quando da publicação do referido ato sendo que uma vez publicado, esse permanecerá público e inalterado, em observância ao inciso XXXIII do art.5º e ao §1º do art.37 da Constituição Federal de 1988 e ao inciso IV do art.11 da Lei Nº 8.429, de 2 de junho de1992.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 Será rescindido automaticamente o contrato quando:

A). Findo o prazo estipulado na Cláusula terceira, desde que não tenha ocorrido prorrogação;

B). Unilateralmente pela Administração Pública, nos casos enumerados nos incisos I a II do artigo 124 do retro mencionado lei;

C). Por mútuo acordo, atendida a conveniência do MUNICÍPIO, mediante termo próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A recusa injustificada de assinar o contrato, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 90 da Lei Federal n° 14.133/21, a saber, multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

13.2 O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

13.3 Devem ser consideradas as seguintes sanções:

I Advertência, e na reincidência suspensão de contratar com o município pelo período de 02 (dois) anos;

II Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na ordem de compras, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, observado o contraditório e a ampla defesa, art. 5º CF.

III Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

IV Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

V Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VI O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

VII O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura ou depósito em conta, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

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

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.5 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência;

1. Multa no percentual de até 30% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor corresponde à Ordem de Serviços, sendo estabelecido conforme segue:
2. Infração Leve: Descumprimento injustificado do prazo de entrega do serviço, sendo multa de 10% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;
3. Infração Moderada: Atrasos reiterados na prestação de serviços e/ou recusa injustificada na prestação dos serviços, multa de 15% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço;
4. Infração Grave: Acúmulo injustificado de infrações, danos ao patrimônio público ou a terceiros, prestação de serviço irregular, multa de 30% calculada sobre o valor estabelecido na ordem de serviço.

13.6 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei por período de 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades definidas nesse instrumento.

13.7 A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidências em descumprimento contratual e prazo legal, inadimplemento parcial ou total do contrato ou, ainda, em caso de rescisão contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei resguardado o contraditório e a ampla defesa.

13.8 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se o contratado descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de São João del-Rei, e, ainda, sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

13.9 As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, ao contratado que sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais, ou que tiver praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento ou do contrato;

13.10 A ocorrência de mais de um tipo de infração na mesma autorização de serviço acarretará uma única penalidade com base na mais gravosa.

13.11 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas será precedida da instauração do devido processo administrativo para apuração dos fatos e oportunizar a ampla defesa e contraditório por parte do contratado.

13.12 As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

13.13 As penalidades são registradas no cadastro da empresa junto ao órgão, sendo que a sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando ao contratado de se relacionar com a Administração Pública Federal e demais órgãos e entidades vinculadas.

13.14 A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o contratado das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nos termos do Contrato ou ato equivalente que o substitua.
13.15 A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a Prefeitura Municipal de São João del-Rei adote contra a CONTRATADA as medidas judiciais cabíveis.

São João del Rei, 26 de maio de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
AURÉLIO SUENES DE RESENDE
CPF: xxx.329.xxx-33

EMPRESA VENCEDORA