



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE

PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO

Página 1 de 7

Processo Administrativo nº 0045/2024

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 15

O Órgão Público PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE, através do Agente de Contratação torna público que está recebendo proposta de preço, para aquisição do objeto abaixo especificado, na hipótese de DISPENSA de licitação na forma ELETRÔNICA, em conformidade com o inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 314/23

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** <https://bnccompras.com/Home/Login>

**CREDENCIAMENTO:** a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

**SITE DO ORGAO PUBLICO:** <https://www.saojosedoalegre.mg.gov.br/>

**DATA e HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 05/04/2024 às 08:00

**CREDENCIAMENTO:** a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

O horário a ser seguido é o de Brasília / DF

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** ANA CARLA RIBEIRO NASCIMENTO

**E-mail:** [compras@saojosedoalegre.mg.gov.br](mailto:compras@saojosedoalegre.mg.gov.br)

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL, ATRAVÉS DA CONSOLIDAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, QUE DENTRE OUTROS FINS, VISA O REPASSE DE ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL DE ACORDO COM A DELIBERAÇÃO NORMATIVA DO CONSELHO CURADOR DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS - IEPHA/MG 01/2011, PARA O EXERCÍCIO DE 2024 ( LEI 18.030/2009 - DISTRIBUIÇÃO DO ICMS EM MINAS GERAIS - CRITÉRIO DO PATRIMÔNIO CULTURAL) E DELIBERAÇÕES NORMATIVAS DO CONEP/MG.

#### Lote: 001

| Item | Especificação                               | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|------|---------------------------------------------|---------|--------|-------------|-------------|
| 1    | Serviço de Consultoria Patrimônio Cultural. | Serviço | 12,00  | 1375,00     | 16500,00    |

#### 1 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**1.1 –** Poderão participar deste processo de dispensa de licitação, na forma eletrônica todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que enviem seus documentos para habilitação.

**1.1.1 –** Que preferencialmente enviem o CRC – Certificado de Registro Cadastral como fornecedor do Órgão Público Licitante, desde que com vigência no prazo de 12 (doze) meses e com as regularidades com o fisco federal, estadual e municipal dentro do prazo de validade.

**1.2 –** Que se inscreva e se cadastre no site: <https://bnccompras.com/Home/Login> – provedor do sistema eletrônico que será usado nesse processo de dispensa de licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE

PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO

Página 2 de 7

**1.2.1** - Através da referida inscrição – CREDENCIAMENTO, conforme o regulamento do provedor, serão disponibilizadas para a licitante interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que possa participar da presente licitação.

### **1.3 - Não será admitida a participação neste processo a proponente que:**

**1.3.1** – pessoa física ou jurídica que não atenda todas as condições necessárias e exigidas neste processo e cujos objetos contratuais e/ou estatutários não sejam condizentes com o objeto a ser contratado;

**1.3.2** – concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou que apresente certidão positiva para verificação das condições vigentes;

**1.3.3** – que esteja impedida de licitar e contratar com a Administração Licitadora e, caso participe deste processo estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor;

**1.3.4** – esteja reunida em consórcio ou coligação;

**1.3.5** – cujos sócios tenham parentesco até o terceiro grau com o agente requisitante do objeto, com o agente de contratação e com a respectiva autoridade competente;

**1.3.6** – não tenha condições técnicas para executar o objeto a ser contratado, quando exigidas;

**1.3.7** – não atenda de forma completa as condições de habilitação para este processo.

## **2 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**2.1** - A proponente, após a divulgação do AVISO de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica – mencionado no preâmbulo deste edital, a sua proposta de preço com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço unitário e totais, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

**2.2** - No valor proposto para o item ou grupo de itens deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente na execução do objeto;

**2.3** - O preço ofertado por item ou grupo de itens, enviado tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**2.4** – A proposta de preço somente poderá ser enviada pelo Sistema Eletrônico mencionado no preâmbulo deste edital e uma vez enviada **NÃO** poderá ser retirada, substituída ou modificada pela proponente;

**2.5** – O envio da proposta implica obrigatoriedade da proponente em executar o objeto licitado nos termos como publicado, inclusive com observância em todas as condições dispostas na forma de execução;

**2.6** - É de exclusiva responsabilidade da proponente usuária o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados.



### **3 - FASE DE LANCES**

**3.1** – No dia e horário previsto para a realização da sessão pública, as proponentes poderão iniciar o envio dos seus lances, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico mencionado no preâmbulo deste edital, quando as proponentes acompanharão a oferta de lances com os respectivos valores.

**3.1.1** - A sessão pública terá duração de 6 (seis) horas, contadas do horário de início da sessão, nos termos do Art. 11. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021.

**3.2** – Caberá exclusivamente a proponente acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da sua desconexão.

**3.3** - Durante a sessão pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO da proponente;

**3.4** – Não serão recebidos/aceitos dois ou mais lances com o mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**3.5** - No caso de desconexão do sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva e houver o seu retorno em prazo não superior a 10 min. (dez minutos) não haverá prejuízo para os atos realizados;

**3.6** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às proponentes, através de mensagem eletrônica, pelo sistema ou por e-mail, divulgando data e hora para reabertura da sessão pública;

**3.7** - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para encerramento da sessão pública, sem qualquer possibilidade de prorrogação, a etapa de lances estará automaticamente ENCERRADA, com o ordenamento e divulgação dos lances, em ordem crescente de classificação.

### **4 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**4.1** - Para o julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço ou por maior desconto percentual, por item, por grupo de itens ou por lote, conforme dispuser no Anexos I deste Aviso, bem como prazos e condições de execução do objeto e demais especificações;

**4.2** - O(a) Agente de Contratação anunciará a proponente vencedora e detentora da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço ou maior desconto percentual, com a proposta mais vantajosa para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

**4.2.1** - Se a melhor proposta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da próxima proponente seguindo a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Aviso da Dispensa Eletrônica;

**4.2.2** - Nessa etapa, o(a) Agente de Contratação também poderá negociar com a proponente para que seja obtida melhor proposta;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO**

**Página 4 de 7**

**4.3** - Caso não sejam apresentados lances durante a sessão pública e permanecendo aqueles enviados inicialmente, será verificada a conformidade entre as propostas recebidas para classifica-las em ordem crescente de valor ou decrescente de desconto em percentual, verificando a conformidade com o valor ou o percentual estimado como parâmetro para indicar a contratação;**4.3.1** – Neste caso, o(a) Agente de Contratação negociará com a proponente da melhor proposta para encontrar melhor preço a ser contratado e somente esta negociação poderá indicar a proposta como vencedora da Dispensa Eletrônica;

**4.3.2** – Após a negociação, constatando que a proposta atendeu todas as exigências fixadas no Aviso da Dispensa Eletrônica, quando ao valor ofertado e a descrição completa do item ou dos itens do lote, o objeto será adjudicado à autora da melhor mais vantajosa proposta;

**4.4** - A proponente deverá ter atenção redobrada quando fizer sua oferta inicial para o item ou lote do objeto, bem como nas ofertas na etapa de lances, conferindo a descrição e especificações como também valor financeiro correspondente, tendo em vista a impossibilidade da desistência da proposta, após ser declarada vencedora do certame, seja por item, grupo de itens ou por lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

**4.4.1** - A proponente, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, tanto após o seu envio pelo sistema eletrônico como quando for declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

## **5 – HABILITAÇÃO DA PROPONENTE**

**5.1** – A proponente deverá enviar juntamente com a proposta de preço pelo sistema eletrônico mencionado no preâmbulo deste edital os seguintes documentos:

**5.1.1** - Preferencialmente o CRC – Certificado de Registro Cadastral como fornecedor do Município Licitador, desde que com vigência no prazo de 12 (doze) meses e com as regularidades com o fisco federal, estadual e municipal dentro do prazo de validade.

**5.1.2** – As declarações legais que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos e que não existe qualquer fato impeditivo para a habilitação no presente processo de Dispensa Eletrônica.

**5.2** – Caso a proponente não disponha do CRC – Certificado de Registro Cadastral como fornecedor do Órgão Público Licitante deverá enviar pelo sistema eletrônico os seguintes documentos:

**5.2.1** - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**5.2.2** - Inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CNPJ;

**5.2.3** - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**5.2.4** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE

PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO

Página 5 de 7

**5.2.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT;

**5.2.6** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor;

**5.2.7** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor.

**5.3** - A empresa enquadrada como ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição quando do envio da documentação pelo sistema eletrônico e **se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.**

**5.3.1** - Quando o processo licitatório for **EXCLUSIVO** para receber ofertas de ME ou EEP, a apresentação formal da referida informação é **OBRIGATÓRIA** e, caso não a apresente, a licitante será considerada **inabilitada**.

**5.4** – Em qualquer das condições de envio de documentos, a proponente deverá enviar documentos de qualificação técnica, quando exigidos e conforme dispuser no Anexos I deste Aviso.

## 6 – ATA - HOMOLOGAÇÃO – ADJUDICAÇÃO

**6.1** – Da sessão pública será lavrada ata que retratará a sua condução e trará anexados os mapas contendo as ofertas dos lances com a indicação da proposta vencedora por item ou por lote.

**6.2** – Estando o processo concluído, após julgamento de recursos se houver, será HOMOLOGADO pela Autoridade Competente e a proponente vencedora será adjudicada e convocada para assinar o contrato, se necessário, e receberá a AF – autorização de fornecimento ou a OS - ordem de serviço para executar o objeto nas condições previstas no Anexo I deste Aviso

**6.2.1** – Na AF – autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço, quando não for necessário firmar contrato administrativo, será emitida a respectiva NOTA DE EMPENHO, conforme dispõe os incisos I e II, do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, que será o instrumento de contratação entre as partes e as condições de execução serão aquelas previstas no Anexo I deste Aviso.

**6.3** – O prazo para assinar o contrato administrativo, se necessário, e iniciar a execução do objeto será de no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação.

**6.3.1** – Quando não for necessária emissão e assinatura de contrato, a execução do objeto será imediata.

**6.4** – Caso a proponente adjudicada não assine o contrato administrativo ou não aceite receber a AF ou a OS será convocada a proponente a seguir classificada, e assim sucessivamente, caso a próxima classificada não atenda a convocação.

## 7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1** – As despesas com a execução do objeto serão cobertas pela seguinte dotação do orçamento vigente:

**7.1.1** – Rubrica(s) - 3.3.90.35.2.11.01.13.392.006.20065

**7.1.2** – Fonte(s) do Recurso - 1500000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE

PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO

Página 6 de 7

**7.2** – Todas as condições, obrigações e sanções para a execução do objeto deste processo estão descritas no Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica e aqui se acham integrantes para todos os seus efeitos.

### **8 – DO PEDIDO DE ESCLAECIMENTOS E DO RECURSO**

**8.1** – Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos do presente Aviso de Dispensa de Licitação a ser realizada na forma eletrônica, no prazo de **até 24h (vinte e quatro horas) de antecedência do horário marcado para o início da etapa de lances em sessão pública.**

**8.2** – Qualquer proponente poderá intentar recurso contra ato praticado pelo(a) Agente de Contratação durante a sessão pública, fazendo a sua manifestação, expressando as razões motivadoras, no momento em que for declarada a proposta vencedora do certame, sob pena de preclusão se não o fizer neste momento.

**8.2.1** – O prazo para a interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis e a apresentação das contrarrazões será no mesmo prazo, a contar da comunicação da protocolização do recurso.

**8.3** – A Autoridade Competente decidirá sobre as razões do recurso e das contrarrazões.

### **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** - O presente Aviso de Dispensa de Licitação poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, por interesse público ou fatos supervenientes ou por ilegalidade.

**9.2** - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos enviados pelo sistema eletrônico. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver enviado, ou caso tenha sido a vencedora, haverá a rescisão do contrato ou suspensão da requisição da execução do objeto.

**9.3** - A proponente é responsável administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos enviados para participar deste processo.

**9.4** - As normas que disciplinam este processo, na hipótese de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**9.5** - Os atos e procedimentos decorrentes do presente processo de Dispensa de Licitação estarão disponíveis no sistema eletrônico no endereço da sua realização, bem como publicado no site do Órgão Público Licitante. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

**9.6** - As informações complementares poderão ser obtidas junto ao(a) Agente de Contratação do Órgão Público Licitante, PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO 129, Centro, São José do Alegre / MG - [compras@saojosedoalegre.mg.gov.br](mailto:compras@saojosedoalegre.mg.gov.br), de segunda a sexta-feira.

**9.7** - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Agente de Contratação e o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou possíveis inconsistências é da Comarca de São José do Alegre / MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO**

**Página 7 de 7**

**10 - São partes integrantes deste Aviso de Licitação:**

**10.1** – Anexo I - contendo as condições e obrigações para execução do objeto, forma de pagamento da despesa, rubrica orçamentária, a fonte do recurso financeiro, bem ainda outras informações que forem necessárias conforme a natureza do objeto requisitado.

**10.2** – Anexo II – minuta do contrato, se necessário.

São José do Alegre / MG, quarta, 27 de março de 2024

**JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA FERNANDES**

**AUTORIDADE COMPETENTE**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO**

**Página 1 de 4**

**Processo Licitatório Nº 0045/2024 - Dispensa Nº 15**

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Requisição)**

### **1 - OBJETO**

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL, ATRAVÉS DA CONSOLIDAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, QUE DENTRE OUTROS FINS, VISA O REPASSE DE ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL DE ACORDO COM A DELIBERAÇÃO NORMATIVA DO CONSELHO CURADOR DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS - IEPHA/MG 01/2011, PARA O EXERCÍCIO DE 2024 ( LEI 18.030/2009 - DISTRIBUIÇÃO DO ICMS EM MINAS GERAIS - CRITÉRIO DO PATRIMÔNIO CULTURAL) E DELIBERAÇÕES NORMATIVAS DO CONEP/MG.**

### **2 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO(S) ITEM(NS) DO OBJETO**

#### **2.1 – BENS e/ou SERVIÇOS**

**2.1.1 – Os serviços de Assessoria e Consultoria Técnica na área de Patrimônio Cultural, através da consolidação da política municipal de proteção do patrimônio cultural compreenderão:**

- a - Assistência ao Setor Municipal do Patrimônio Cultural e ao Conselho Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural através de telefone, fax e e-mail (quantas vezes forem necessárias) para o acompanhamento das atividades técnicas do Setor e avaliação dos documentos a serem enviados ao IEPHA/MG a cada ano, além de auxílio na revisão da legislação municipal de proteção do patrimônio cultural durante toda a duração do contrato;**
- b - Orientação para investimentos com recursos do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural e elaboração do relatório do Quadro 1B;**
- c - Coordenar os Programas de Educação para o Patrimônio e Ações de Difusão, na realização da execução até a elaboração do Relatório das Atividades realizadas;**
- d - 02 (duas) visitas, no mínimo, ao Município, para participar de reuniões presenciais com a Secretaria de Cultura; Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de acordo com o cronograma aprovado pelos mesmos.**

**I – GESTÃO:** Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a janeiro a dezembro de 2024, compreendendo: • Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; • Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio; Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural; • Confecção do Relatório de Investimentos do Fundo; • Confecção do Programa de Investimentos do Fundo; • Organização do material para envio. Abastecimento do Sistema Virtual do IEPHA - Sistema ICMS Patrimônio Cultural ou via FTP com os documentos relativos aos quadros 1A e 1B

**II – PROTEÇÃO:** Inventário do Patrimônio Cultural • Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado. • Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos; • Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados; • Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos. Montagem da pasta do Quadro 2A

**III SALVAGUARDA E PROMOÇÃO:** 1. Elaboração de laudos técnicos de estado de conservação dos bens culturais materiais tombados se existirem 2. Elaboração do relatório de implementação das ações e execução do plano de salvaguarda; 3- Elaboração dos Relatórios referente aos Projetos de Educação Patrimonial.



**Educação Patrimonial** - Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas conforme Plano de Ação aprovado. Montagem das pastas do Quadro 3C/D

**2.1.1.1** - Todos os custos referentes à transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais alocados para o desenvolvimento dos trabalhos serão de responsabilidade da contratada assim como todos os encargos sociais, impostos. Os registros de responsabilidade técnica emitidos referentes à elaboração dos laudos técnicos serão de responsabilidade da contratada.

## **2.2 – DA EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

**2.2.1** – A empresa contratada deverá comprovar experiência e expertise na realização de assessoria e consultoria Técnica na área de Patrimônio Cultural.

## **2.3 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO**

**2.3.1** – Para esta licitação não será necessária a apresentação de amostra.

## **2.4 – GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.4.1** – A empresa deverá garantir ao participar desta licitação que prestará os serviços solicitados de Assessoria e Consultoria exatamente conforme as especificações referidas e atender ao que constar na forma de execução do contrato.

## **2.5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.5.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº. 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua execução total ou parcial.

**2.5.2** - A contratada deverá fornecer profissionais qualificados para execução do objeto pertencente ao seu quadro de pessoal ou sócio, ou ainda em decorrência de contrato de prestação de serviços.

**2.5.3** - A prestação dos serviços deverá ocorrer na Casa da Cultura Sebastião Alves Barbosa, quando assim o exigir, no município de São José do Alegre, de segunda a sexta- feira, em dias úteis, nos horários que se fizerem necessários.

**2.5.4** – O COMPROMITENTE, pela Autoridade competente emitirá a ordem de serviço em conformidade com a programação do evento e a COMPROMISSÁRIA deverá acatar de forma completa.

**2.5.5** - Todas as despesas referentes a transporte, alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários COMPROMISSÁRIA, deverão estar inclusas no valor ofertado mesma.

## **2.6 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.6.1** – O servidor José Augusto de Oliveira Fernandes, portado(a) do CPF 390.973.667-04, será responsável para **FISCALIZAR** a execução do objeto da licitação, como a participação do Secretário Municipal de Cultura e Turismo, e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a OS – ordem de serviço ou a AF – autorização de fornecimento, bem como terá a obrigação para emitir o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e encaminhar os comprovantes, inclusive a nota fiscal para a Autoridade competente para que seja emitido o Recebimento Definitivo, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente quitada como pactuada.



**2.6.1.1** – O servidor fiscal da execução do objeto terá a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.

**2.6.2** – A Autoridade competente **Sr. JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA FERNANDES** - Secretário Municipal de Cultura e Turismo é responsável para acatar o recebimento provisório e para emitir o RECEBIMENTO DEFINITIVO e, em seguida, determinar a liquidação da despesa e autorizar o pagamento, como pactuado.

## **2.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.7.1** – A empresa deverá firmar declaração que dispõe de capacitação técnica e de recursos humanos conforme as especificações constantes do termo de referência e demonstrar aptidão técnica para entregar os serviços conforme especificações.

## **2.8 - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**2.8.1** – Apresentar a DECLARAÇÃO referida no item 2.7.1 acima, para efeito de habilitação

## **3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO**

**3.1** – A empresa terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da OS – ordem de serviço para assinar o contrato administrativo.

**3.2** – O prazo para execução do contrato será de 12 meses.

## **4 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

### **4.1 - DA FORMA DO JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

#### **4.1 – O VALOR MÁXIMO ESTIMADO E ACEITÁVEL DESTA LICITAÇÃO:**

**R\$18.020,04 (Dezoito mil vinte reais e quatro centavos)**

#### **4.2 – VALOR DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES:**

**R\$50,00 (CINQUENTA REAIS)**

#### **4.2 – DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

**R\$ 16.500,00 ( dezesseis mil e quinhentos reais )**

#### **4.3 – DO VALOR DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES**

**R\$ 5,00 ( cinco reais )**

## **5 - DO PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento das peças e acessórios e execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, depois da conferência pelo setor de compras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO**

**Página 4 de 4**

**6 – LICITAÇÃO – LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP**

**6.1** – Esta licitação está sendo direcionada exclusivamente para receber proposta de ME e/ou EPP, mas conforme dispõe o inciso III, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.2** – A empresa enquadrada como ME ou EPP para receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar **DECLARAÇÃO** conforme modelo do Anexo VI do Edital.

**7 – DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO**

**7.1** – Para esta licitação não será necessária a Visita Técnica.

**8 - DA JUSTIFICATIVA**

**8.1** – Justifica-se a contratação de empresa para atuar em consultoria para orientar e apoiar a confecção da documentação necessária referente ao Patrimônio Histórico e Artístico que será encaminhada ao IEPHA para pontuação do ICMS do Patrimônio Cultural de São José do Alegre, se mostra necessária uma vez que exige conhecimento técnico, de modo que se possa atender a conformidade da Deliberação Normativa nº01/2021 do CONEP e da Lei Estadual nº 18.030/2009.

**9 - TABELA DO(S) ITEM(NS)**

**Lote: 001**

| Item | Especificação                               | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Tota. |
|------|---------------------------------------------|---------|--------|-------------|-------------|
| 1    | Serviço de Consultoria Patrimônio Cultural. | Serviço | 12,00  | 1375,00     | 16500,00    |

**Valor total:** 16500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais)

São José do Alegre / MG, quarta, 27 de março de 2024

---

JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA FERNANDES  
390.973.667-04



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE

PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO

Página 1 de 8

Processo Licitatório Nº 0045/2024 - Dispensa Nº 15

### ANEXO II

#### MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE:-** Orgão Público - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**, CNPJ Nº 18.025.999/0001-99, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129, Centro, 37.510-000, neste ato representado pela autoridade administrativa competente, JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA FERNANDES, portador do CPF 390.973.667-04.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_.

**EMBASAMENTO:-** Processo Licitatório nº 0045/2024 - Dispensa 15 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** - O presente contrato administrativo tem como CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL, ATRAVÉS DA CONSOLIDAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL, QUE DENTRE OUTROS FINS, VISA O REPASSE DE ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL DE ACORDO COM A DELIBERAÇÃO NORMATIVA DO CONSELHO CURADOR DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS - IEPHA/MG 01/2011, PARA O EXERCÍCIO DE 2024 ( LEI 18.030/2009 - DISTRIBUIÇÃO DO ICMS EM MINAS GERAIS - CRITÉRIO DO PATRIMÔNIO CULTURAL) E DELIBERAÇÕES NORMATIVAS DO CONEP/MG.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**2.1** - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o **Aviso da Dispensa de Licitação na forma eletrônica**, acima epigrafado e o inteiro teor do termo de referência com também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO**

**Página 2 de 8**

**2.1.1** – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no processo do AVISO DA DISPENSA e no termo de referência – Anexo I que embasam este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

**2.2** – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de AF –autorização de fornecimento e/ou OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.

**2.2.1** – A AF - autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço será emitida pela autoridade competente da secretaria requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.

**2.3** – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de fornecimento e/ou execução de serviço sem a apresentação da AF e/ou OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

**2.3.1** – O envio da AF ou OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

**2.4** – O CONTRATANTE designará servidor(res) municipal(ais) como FISCAL deste contrato administrativo que terá atribuições para cumprir e fazer cumprir todas as obrigações pactuadas neste instrumento, inclusive para receber ou recusar provisoriamente a execução contratual, no todo ou em parte, bem como para promover, junto à CONTRATADA, iniciais comunicações e/ou notificações administrativas iniciais, visando solucionar faltas ou falhas como apontadas.

**2.4.1** – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.

**2.4.2** – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

**2.5** – A execução contratual se dará ainda conforme as condições a seguir:

**2.5.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº. 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua execução total ou parcial.

**2.5.2** - A contratada deverá fornecer profissionais qualificados para execução do objeto pertencente ao seu quadro de pessoal ou sócio, ou ainda em decorrência de contrato de prestação de serviços.

**2.5.3** - A prestação dos serviços deverá ocorrer na Casa da Cultura Sebastião Alves Barbosa, quando assim o exigir, no município de São José do Alegre, de segunda a sexta- feira, em dias úteis, nos horários que se fizerem necessários.

**2.5.4** – O COMPROMITENTE, pela Autoridade competente emitirá a ordem de serviço em conformidade com a programação do evento e a COMPROMISSÁRIA deverá acatar de forma completa.

**2.5.5** - Todas as despesas referentes a transporte, alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários COMPROMISSÁRIA, deverão estar inclusas no valor ofertado mesma.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**



3.1 - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

3.2 - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado total ou parcialmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2 - No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 - 4.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento das peças e acessórios e execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, depois da conferência pelo setor de compras.

4.4 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

4.5 - O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela autoridade competente.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6.1 - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

4.6.2 - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

4.7 - Quando a execução contratual integrar a prestação do serviço com fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá descrever, OBRIGATORIAMENTE, os valores correspondentes aos **serviços prestados** e aos **materiais fornecidos**, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.8 - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

4.9.1 - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.



**4.10** - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

**4.11** - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

**4.12** - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5-1** - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

3.3.90.35.2.11.01.13.392.006.20065

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA**

**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF – autorização de fornecimento ou a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

**6.3** – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

**6.4** - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo que embasa este instrumento.

**6.5** - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE

PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO

Página 5 de 8

**7.1** - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

**7.1.1** - Fica designado o servidor(a) **JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA FERNANDES** como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

**7.1.2** - O(a) Servidor(a) Autoridade competente **JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA FERNANDES** é responsável, mediante o recebimento provisório, pela emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

**7.3** - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

**7.4** - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresse consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

**8.1** - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.

**8.1.1** – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

**8.1.2** – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

**8.1.3** – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

**8.2** - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO**

**Página 6 de 8**

**8.3** - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

**8.4** – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

**8.5** – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

**9.2.1** - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

**9.3** - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

**9.3.1** - Advertência;

**9.3.2** - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

**9.4** - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

**9.5** – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

**9.6** - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

**9.7** – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração por prazo não superior a 3 (três) anos.

**9.8** – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO**

**Página 7 de 8**

**9.9** – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**10.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**10.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de São José do Alegre / MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

São José do Alegre / MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA FERNANDES**

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**VISTO: MATHEUS BUSTAMANTE GOMES**

Assessoria Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE**

**PRACA NESTOR DANIEL DE CARVALHO, 129 - CENTRO**

**Página 8 de 8**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_