



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Legislação Federal e Municipal correspondente, em especial ao disposto no §1º, do art. 19, do Decreto Municipal nº 5.298/2021 e no inciso XXIII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021.

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA, VISANDO O PLANEJAMENTO, ANÁLISE, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DE CAPTAÇÃO DO ICMS CULTURAL E TURÍSTICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO RIO CLARO/MG, conforme quantitativos e especificações a seguir.

1 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO (ICMS CULTURAL)

1.1 - Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações

- a) Assessoria quanto à política pública municipal, incluindo elaboração de minutas de leis, decretos, declarações, portarias, ofícios e demais documentos;
- b) Assistência ao Conselho – COMPAC (Conselho Municipal de Patrimônio Cultural);
- c) Participação presencial nas reuniões do Conselho, sempre que solicitado, por no mínimo uma vez na semana;
- d) Elaboração de pareceres técnicos;
- e) Assessoria na elaboração, adequação e revisão das atas;
- f) Planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e controle de atividades técnicas;
- g) Assessorar e orientar o COMPAC em suas atividades de apoio ao Conselho;
- h) Desenvolvimento e acompanhamento de processos: assessorar e orientar o Conselho em suas atividades executivas;
- i) Vistoria e visitas técnicas: assessorar e orientar o Conselho em suas atividades, fornecendo modelos, informando práticas e revisando os relatórios;
- j) Assessorar e orientar o COMPAC em suas ações de Restauração, Manutenção e Conservação de bens protegidos, incluindo elaboração de pareceres e relatórios;





MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- k) Apoio a ações de salvaguarda de bens registrados: assessorar e orientar o COMPAC em suas ações de promoção e valorização do patrimônio imaterial;
- l) Participação na gestão do FUMPAC: assessorar e orientar o COMPAC em suas ações, incluindo eventuais alterações legislativas, de práticas e reuniões com outros setores municipais envolvidos na execução e gestão dos recursos;
- m) Legislação Urbanística: assessorar e orientar o Município em sua política urbana, com vistas à proteção do Patrimônio Cultural;
- n) Legislação de incentivo tributário: assessorar e orientar o Município em sua política fiscal, com vistas à proteção do Patrimônio Cultural;
- o) Participação em inventários e outros processos de proteção estaduais e regionais: assessorar e orientar o COMPAC com vistas a garantir sua participação;
- p) Assessoria e orientação na elaboração, adequação e revisão do relatório final;
- q) Atendimento da ficha de análise do exercício anterior.

1.2 - Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos

- a) Assessoria quanto à política pública municipal, incluindo elaboração de minutas de leis, decretos, declarações, portarias, ofícios e demais documentos;
- b) Análise e orientação acerca da adequação dos extratos bancários e comprovação dos investimentos;
- c) Assessoria e orientação relacionadas à aprovação de investimentos em bens protegidos, incluindo revisão dos termos constantes em ata;
- d) Assessoria, orientação, adequação e revisão de empenhos dos investimentos e respectivos comprovantes de pagamento;
- e) Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- f) Assessoria aos setores responsáveis quanto as aplicações financeiras do FUMPAC e investimento dos bens culturais protegidos;
- g) Organização, elaboração e preenchimento do relatório de investimento em bens culturais protegidos.

1.3 - Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural

- a) Execução do Plano de Inventário;
- b) Assessoria e orientação ao COMPAC acerca do processo de definição de bens a inventariar;

Praça Dona Maria Goulart, nº 37, Centro, Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000
Telefone: (35) 3561-1933 / E-mail: cultura@carmodorioclaro.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- c) Revisão, atualização e elaboração das fichas de inventário dos bens definidos pelo COMPAC, nos termos do item anterior;
- d) Assessoria na elaboração e execução da divulgação do Inventário, incluindo concepção, diagramação e finalização de peças, relatórios, listagens e outros documentos necessários;
- e) Apresentação presencial em reunião do Conselho, sempre que solicitado, de forma presencial, bem como orientação em sua aprovação;
- f) Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- g) Organização do conjunto documental final, com a devida atualização de todas as fichas de inventário já existentes e as que porventura tiverem de ser confeccionadas, todas entregues de forma integral, com todos os detalhes e informações necessários.

1.4 - Processos de Registro de Bens Imateriais, na Esfera Municipal

- a) Elaboração do dossiê de registro de bem imaterial, a ser definido pelo Conselho, incluindo a execução da parte técnica, bem como orientação e assessoria na produção de documentos referentes à parte administrativa;
- b) Apresentação presencial em reunião do Conselho, sempre que solicitado, de forma presencial, bem como orientação em suas discussões e deliberações;
- c) Organização do conjunto documental final.

1.5. Programa de Educação e Difusão do Patrimônio Cultural

- a) A empresa contratada deverá esclarecer dúvidas, adequar as atividades a metodologia estipulada pelo IEPHA/MG e dar suporte técnico para comprovação destas atividades, além da correção dos mesmos. Caberá também à empresa contratada, sugestões de Educação Patrimonial e envio de materiais para auxiliar os professores na realização de atividades.
- b) Elaborar os relatórios relativos ao desenvolvimento da ação educacional referente aos locais de memória coletiva, as obras de conservação e restauro.

2. GESTÃO DO TURISMO (ICMS TURÍSTICO)

- a) Análise quanto ao Marco Regulatório da política pública municipal;
- b) Análise do Conselho Municipal de Turismo, com visitas presenciais nas reuniões sempre que solicitado;

Praça Dona Maria Goulart, nº 37, Centro, Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000
Telefone: (35) 3561-1933 / E-mail: cultura@carmodorioclaro.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- c) Análise do Fundo Municipal de Turismo;
- d) Atualização/reformulação do Plano Municipal de Turismo;
- e) Análise do inventário turístico;
- f) Elaboração do Plano de Marketing Turístico;
- h) Criação e Gerenciamento das redes sociais do setor municipal de turismo, com duas postagens semanais.
- g) Entrega da documentação completa para o órgão competente de avaliação do ICMS Turístico, com todos os detalhes e informações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente contratação, tendo em vista a necessidade de orientação de empresa especializada nos serviços a serem contratados para fins de captação de recursos advindos do ICMS Cultural e Turístico. A não ocorrência dos serviços aqui contratados impede o Município de receber tais proventos.

A necessidade da presente contratação é de caráter metodológico. As normas para elaboração e organização da documentação possuem características próprias, o que impede os municípios de organizarem individualmente sem a orientação técnica específica.

Ademais, a Proteção do Acervo Cultural é obrigação dos Municípios, conforme dispõe a nossa Carta Magna. Portanto, desenvolver políticas públicas e programas, além de projetos de valorização, está na agenda de todo e qualquer gestor público.

Sendo assim, os Municípios devem consolidar suas políticas públicas atendendo aos critérios técnicos desenvolvidos pelo IEPHA e SECULT.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Sugere-se seja adotada, para a presente aquisição, a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, observando-se, pois, as regras do Decreto Municipal nº 5.298/2021, da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, bem como outras normas aplicáveis à espécie.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação será regida pela Lei Ordinária nº 14.133/2021, suas respectivas alterações e demais legislações pertinentes.

Praça Dona Maria Goulart, nº 37, Centro, Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000
Telefone: (35) 3561-1933 / E-mail: cultura@carmodorioclaro.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

4.2. As Microempresas e Empresa de Pequeno Porte poderão usufruir do tratamento estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006.

5. DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa a ser contratada nomeará um consultor que ficará à disposição da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para atender as demandas e dedicar atenção integral aos requisitos apresentados, o que não impedirá ações conjuntas com os coordenadores, que trabalham exclusivamente sobre cada Item do ICMS CULTURAL E TURÍSTICO para montagem do material que será protocolado na data limite nos órgãos competentes de avaliação;

5.2. A empresa a ser contratada deverá apresentar-se de forma presencial, pelo menos uma vez a cada semana, à sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Praça Dona Maria Goulart, nº 37, Centro, na cidade de Carmo do Rio Claro/MG, para prestar assessoria e também, sempre que solicitado, às reuniões do COMPAC (Conselho Municipal do Patrimônio Cultural) e COMTUR (Conselho Municipal de Turismo) para cumprir e acompanhar as demandas solicitadas quanto às documentações e relatórios a serem elaborados, atender o cumprimento dos prazos, a entrega nas datas solicitadas e o alinhamento dos documentos a serem elaborados e enviados para o IEPHA/MG - Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais e para a SECULT – Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, para análise e aprovação. Havendo necessidade de novos encontros presenciais e/ou online, estes serão realizados em locais previamente acordados entre a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os Conselhos e a empresa a ser contratada. Todas as questões tratadas em reuniões serão registradas nas Atas dos Conselhos;

5.3. Todas e quaisquer informações e orientações referentes ao ICMS CULTURAL e ICMS TURÍSTICO, como por exemplo, as rodadas e as mudanças da normativa enviadas pelos órgãos recebedores das informações deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através dos seguintes endereços eletrônicos: turismo@carmodorioclaro.mg.gov.br e cultura@carmodorioclaro.mg.gov.br; ou ainda através de ofício dirigido ao Secretário Municipal da pasta, que tomará ciência e providenciará os documentos necessários para complementar os trabalhos;

5.4. A empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas,

Praça Dona Maria Goulart, nº 37, Centro, Carmo do Rio Claro/MG – CEP: 37.150-000
Telefone: (35) 3561-1933 / E-mail: cultura@carmodorioclaro.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, bem como por todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato e por apresentarem os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Carmo do Rio Claro/MG. Todas estas despesas devem ser contempladas na proposta por preço global.

6. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços e laudo da execução da etapa realizada, apresentado pelo representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Carmo do Rio Claro, Thiago Ferreira Candido, designado para acompanhar a execução dos serviços. O pagamento será dividido em três parcelas, sendo pago bimestralmente, após a comprovação da execução do serviço e a última parcela após a entrega dos trabalhos, devidamente atestada pelo Setor responsável. A contratante somente pagará a contratada pelos serviços que realmente forem entregues em sua integralidade.

6.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria empresa, obrigatoriamente contendo o número de inscrição no CNPJ, redigida em letras legíveis, sem rasuras ou erros, com os dados bancários para pagamento, descrição dos serviços.

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

6.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei nº 14.133, de 2021.

8. DA FORMA DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente, a partir da assinatura do contrato, sendo que o mesmo possui validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, conforme prevê a legislação competente.

8.2. Os serviços a que se refere o objeto do presente Termo deverão ter início após assinatura do contrato e deverão ser impreterivelmente entregues na data estipulada pelos órgãos competentes pela avaliação, sob pena de descumprimento do objeto descrito neste Termo de Referência.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. A contratada deverá estar à disposição da Secretária Municipal de Cultura e Turismo e dos Conselhos – COMPAC E COMTUR, por telefone, e-mail, WhatsApp ou outro meio de comunicação durante os dias úteis da semana, em horário comercial.

8.5. A Empresa contratada ficará responsável pela entrega da documentação, em três vias impressas e em mídia digital, sendo que uma reprodução ficará nos arquivos da Secretaria de Cultura e Turismo e as outras enviadas para o IEPHA/MG, conforme determina a Deliberação Normativa – DN CONEP nº 01/2021 e outra para a SECULT.

8.6. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada, além das determinações da fiscalização deste Município, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

8.7. A empresa contratada deverá, no tocante ao fornecimento e entrega dos serviços deste certame, obedecer rigorosamente a todas as disposições legais pertinentes.

8.8. Todo material produzido pela contratada atinente aos critérios de pontuação do ICMS Patrimônio Cultural e/ou Turístico, deverá ser entregue previamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e aos seus respectivos Conselho antes da entrega final aos órgãos responsáveis para avaliar e aprovar a documentação do ICMS, devendo, após



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

aprovado, ser enviado - pela empresa contratada - definitivamente ao IEPHA e à SECULT.

9. QUANTITATIVO, VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

9.1. A quantidade total e as especificações dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência são:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO DO ITEM	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA, VISANDO O PLANEJAMENTO, ANÁLISE, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DE CAPTAÇÃO DO ICMS CULTURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO RIO CLARO/MG.	R\$ 29.172,50	R\$ 29.172,50
02	01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA, VISANDO O PLANEJAMENTO, ANÁLISE, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DE CAPTAÇÃO DO ICMS TURÍSTICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DO RIO CLARO/MG.	R\$ 13.866,67	R\$ 13.866,67

9.2. O Valor total ESTIMADO para a presente aquisição é de **R\$ 43.039,17 (quarenta e três mil, trinta e nove reais e dezessete centavos)**.



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Portaria 077/2022, o contrato advindo deste Termo de Referência terá como Gestora a Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Maria Carolina Figueiredo Vilela Tito Pereira, e como Fiscal, a Secretária Municipal de Educação, Lenise Maria de Souza.

10.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior na realização dos serviços, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11. DO LOCAL PARA ENTREGA

Os serviços deverão ser prestados conforme o presente Termo de Referência, sendo que as reuniões presenciais ocorrerão no Departamento de Cultura e Turismo, localizado na Praça Dona Maria Goulart, nº 37, Centro, na cidade de Carmo do Rio Claro/MG, CEP 37.150-000 e, em caso de alteração, será previamente comunicado à empresa prestadora de serviços.

12. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

O regime de execução se dará por Menor Preço Unitário Por Item.

13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Caberá à empresa contratada a comprovação de sua habilitação de acordo com as exigências da Lei nº 14.133/2021.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente de eventual contratação será coberta por recursos específicos consignados no orçamento do Município de Carmo do Rio Claro/MG para o exercício de 2023, conforme destacado a seguir:



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

FICHA: 733

UNIDADE: 020218 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

FUNCIONAL: 04.122.0552.2218.0000 - SECRETARIA CULTURA E TURISMO -
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES

CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Jurídica

CENTRO DE CUSTO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Caberá à licitante vencedora realizar a prestação dos serviços deste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes de sua realização e, especialmente:

15.2. Prestar os serviços rigorosamente nas especificações e prazos constantes do Termo de Referência, parte integrante e indissociável do Edital;

15.3. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste termo;

15.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste termo;

15.5. Comunicar o Município e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, dos eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados.

15.6. Responsabilizar-se pelos custos com o transporte/deslocamento, tanto no momento das visitas semanais quanto nas demais que forem solicitadas;

15.7. Responsabilizar-se por eventuais danos causados pela não realização dos serviços ora contratados e/ou realização de forma errônea;

15.8. Atender prontamente as reclamações formuladas pelos agentes de fiscalização, bem como substituir às suas expensas, os serviços que se verificarem insatisfatórios, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o comunicado do gestor da contratação.

15.9. Adotar medidas preventivas e de vigilância, de modo a evitar danos materiais e pessoais aos operários e a terceiros, ficando ainda responsável por quaisquer consequências desses danos e acidentes.



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere às especificações do objeto e sanções administrativas.
- 16.2.** Garantir, quando necessário, o acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências das unidades, para efeitos de prestação dos serviços.
- 16.3.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos aos serviços desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.
- 16.4.** Acompanhar a execução do objeto por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscais do Contrato e realizar a gestão contratual através do servidor designado como Gestor do Contrato, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.
- 16.5.** Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração.
- 16.6.** Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, e no caso de cobrança indevida, a CONTRATANTE poderá glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.
- 16.7** Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias para questionar os valores glosados.

17. DAS SANÇÕES

- 17.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 17.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.3.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.4.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.5.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.6.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.7.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.8.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- 17.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.14.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei 14.133/2021:
- 17.15.** advertência;
- 17.16.** multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação;
- 17.17.** impedimento de licitar e contratar;
- 17.18.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.19.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 17.20.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.21.** A aplicação das sanções previstas neste não substituem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.22.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.23.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 17.24.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

17.25. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.26. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.27. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

17.28. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra a licitante ou empresa contratada será efetuado pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, ou, ainda, pelo Departamento de Licitações e Contratos, exclusivamente por meio de endereço eletrônico constante do cadastro da empresa no SICAF ou aquele informado nos termos deste Edital, ou por meio físico, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.29. Levando em conta as inovações tecnológicas, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todas as licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre o Município de Carmo do Rio Claro e a licitante ou empresa contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando-se o endereço eletrônico mencionado no subitem precedente, sendo de inteira responsabilidade da licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

17.30. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da licitante ou empresa contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

17.31. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; e no princípio do formalismo moderado; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

17.32. Simultaneamente ao encaminhamento eletrônico, o Ofício de Notificação poderá ser disponibilizado também no portal do Município, sítio www.carmodorioclaro.mg.gov.br, o que poderá substituir a publicação da notificação em Diário Oficial ou caso não tenha sido possível localizar a licitante e/ou empresa contratada.

17.33. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o subitem anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, segundo as orientações contidas no sítio supracitado, de modo a economizar custos, evitar a necessidade de deslocamentos e, ainda, otimizar o prazo para que o licitante e/ou empresa contratada elabore as peças que julgar convenientes à sua defesa/manifestação.

17.34. Todo o recebimento eletrônico será protocolado por meio de uma resposta eletrônica, resguardando o licitante e/ou empresa contratada quanto à efetiva entrega de sua defesa ou manifestação.

17.35. Quando a defesa/manifestação da licitante for enviada para atender a prazo processual, este passará a contar a partir da data do registro de recebimento da notificação ou do seu registro de protocolo, o que ocorrer primeiro, sendo considerada tempestiva a defesa/manifestação recebida até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

17.36. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

17.37. As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Município, por meio de Guia de Recolhimento, observando-se seu prazo de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

17.38. Decorrido o prazo sem que haja recurso ou manifestação da Adjudicatária, o ordenador de despesa adotará as medidas cabíveis visando à cobrança por via judicial.



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

17.39. Valores inadimplidos perante a Administração serão inscritos administrativamente no Cadastro de dívida ativa junto ao Município.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. O Município reserva para si o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

18.2. Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

18.3. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

18.4. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

18.5. Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

18.6. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos



MUNICÍPIO DE CARMO DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

18.7. A contratação será formalizada mediante emissão de Autorização de Compra, nos termos dos incisos I e II do art. 95 da Lei 14.133/2021.

19. DO FORO

Para a solução de qualquer litígio emergente desta relação contratual fica eleito o Foro da Comarca de Carmo do Rio Claro/MG, renunciando as partes expressamente a qualquer outro, ainda que privilegiado.

Carmo do Rio Claro, 18 de novembro de 2024.

Maria Carolina Figueiredo Vilela Tito Pereira
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

TERMO DE ACEITE DE FISCALIZAÇÃO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do contrato (ou equivalente) originado por esse processo, acompanhando sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposição legais que regulam a matéria.

Lenise Maria de Souza
Secretária Municipal de Educação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E427-39C3-0B7F-A4F9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA CAROLINA FIGUEIREDO VILELA (CPF 118.XXX.XXX-29) em 18/11/2024 15:28:47 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LENISE MARIA DE SOUZA (CPF 087.XXX.XXX-04) em 19/11/2024 09:47:49 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://carmodorioclaro.1doc.com.br/verificacao/E427-39C3-0B7F-A4F9>