

**CONTRATO Nº 01-001/2025****PROCESSO Nº: 0116/2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 0072/2024**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e para auxiliar na organização da política pública de proteção ao Patrimônio Cultural do Município de Barão de Cocais, responsabilizando-se pelo preparo dos arquivos documentais a serem encaminhados ao IEPHA, ano base: 2024, exercício: 2026; para efetiva obtenção de pontuação referente à Lei Hobin Hood (Lei 18.030/2009), conforme a Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural DN CONEP Nº 01/2021 e a Portaria IEPHA nº 47/2023 ou, caso a mesma seja substituída, a deliberação em vigor.

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito(a) no CNPJ sob o nº: 18.317.685/0001-60, localizada à Avenida Getúlio Vargas, n.º: 10, Bairro Centro, Barão de Cocais/MG, CEP: 35.970-000, neste instrumento representado(a) pelo(a) Sr.(a) Geraldo Abade das Dores, através do Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo, Sr. Rafael Augusto Gomes, nomeado(a) pela Portaria nº 041, de 02 de janeiro de 2025, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) BAROQUE ARQUITETURA E CONSULTORIA LTDA-ME inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 23.341.740/0001-97, sediado(a) na Rua Exp. Michel Jacob, 137, Caiçaras em Belo Horizonte/MG doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por Monique Avelino Damaso, tendo em vista o que consta no Processo nº 0116/2024 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e ao [Decreto Municipal n.º 247, de 1º de setembro de 2023](#) e suas alterações subsequentes, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 0072/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e para auxiliar na organização da política pública de proteção ao Patrimônio Cultural do Município de Barão de Cocais, responsabilizando-se pelo preparo dos arquivos documentais a serem encaminhados ao IEPHA, ano base: 2024, exercício: 2026; para efetiva obtenção de pontuação referente à Lei Hobin Hood (Lei 18.030/2009), conforme a Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural DN CONEP Nº 01/2021 e a Portaria



IEPHA nº 47/2023 ou, caso a mesma seja substituída, a deliberação em vigor, nas condições estabelecidas no Edital e anexos.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 1

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	9	SERVIÇO	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA AÇÕES DE POLÍTICA MUNICIPAL E OUTRAS AÇÕES, SENDO: 1º- Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a janeiro/2024 a dezembro de 2024, compreendendo: 2º- Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; 3º- Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio; 4º- Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural; 5º- Confecção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; 6º- Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC 7º- Organização do material para envio. 8º- Abastecimento do Sistema Virtual do IEPHA 9º- Sistema ICMS Patrimônio Cultural com os documentos relativos aos quadros 1A e 1B.	R\$ 716,66	R\$6.449,94
002	5	SERVIÇO	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA AÇÕES DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO, SENDO: 1º• Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado, com justificativa pelo não cumprimento do cronograma no exercício anterior; 2º• Preenchimento de no máximo de 05 fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;	R\$ 1.050,00	R\$5.250,00



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

			3º• Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados; 4º• Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos. 5º• Organização e Montagem da pasta do Quadro II		
003	21	SERVIÇO	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE BENS TOMBADOS E BENS INVENTARIADOS, SENDO: LAUDOS TÉCNICOS DE BENS TOMBADOS: Elaboração da documentação que comprove e informe sobre os bens, como seu estado de conservação e o apontamento de propostas para manutenção dos bens. Sendo os bens: 1º- Imagem de N. Sra. Mãe Augusta do Socorro 2º- Igreja de N. Sra. Mãe Augusta do Socorro (Povoado) 3º- Núcleo Histórico Urbano de Cocais (Distrito) 4º- Sítio Arqueológico Pedra Pintada (Distrito) 5º- Antigo Sobrado do Cartório (Distrito) 6º- Edificação Sede da atual Secretaria de Cultura e Turismo 7º- Casa do Artesão 8º- Antigo Cine Rex 9º- Casa de Dona Ely 10º- Igreja de São Gonçalo do Tambor (Povoado) 11º- Capela de São Benedito. 12º- Casa sede da Fazenda Soledade 13º- Retábulo do Altar e acervo de bens móveis da Igreja de São Gonçalo (Povoado) 14º- Capela do Sr. dos Passos (Distrito) 15º- Cruzeiro das Três Bicas 16º- Capela de N. Sra. Aparecida e S. Geraldo 17º- Capela de Santo Antônio. 18º - Santuário de São João Batista. 19º - Igreja de Santana – Distrito de Cocais. 20º - Capela de Nossa Senhora do Rosário – Distrito de Cocais.	R\$ 1.000,00	R\$21.000,00

Minuta de Termo de Contrato examinada e aprovada nos termos do Parecer Jurídico PJ/LI-123/2024



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

			21° - Ruínas do Gongo Soco – (Povoado). OBS: Caso haja necessidade, conforme a análise do IEPHA a ser divulgada, os dossiês enviados no ano anterior deverão ser complementados pela contratada.		
004	8	SERVIÇO	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO 1°• Elaboração de relatório referente ao Modo de Fazer a Goiabada Cascão, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma; 2°•Elaboração de relatório referente à Banda de Música Santa Cecília, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 3°•Elaboração de relatório referente ao Jubileu de São João Batista, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 4°•Elaboração de relatório referente à Festa de Nossa Sra. Mãe Augusta do Socorro, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 5°• Elaboração de relatório referente ao Modo de Fazer Quitandas, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada	R\$ 950,00	R\$ 7.600,00

Minuta de Termo de Contrato examinada e aprovada nos termos do Parecer Jurídico PJ/LI-123/2024



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

			do bem, fotografias e novo cronograma. 6º• Elaboração de relatório referente a Festa de Nossa Senhora do Rosário de Cocais, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 7º• Elaboração de relatório referente ao Toque dos Sinos do Santuário de São João Batista, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma; 8º• Elaboração de relatório referente a Passagem nas Brásas da Fogueira de São João, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma.		
005	01	SERVIÇO	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO Elaboração e envio dos relatórios de desenvolvimento das ações para a comprovação dos Programas de Educação para o Patrimônio	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00
006	2	SERVIÇO	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA AÇÕES REFERENTES A DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL 1º• Elaboração de relatórios da produção e distribuição do material de difusão do Patrimônio Cultural, dos relatórios das ações de salvaguarda dos bens imateriais, dos relatórios dos programas de educação para o patrimônio e relatório para comprovação da difusão do patrimônio cultural; 2º• Organização e montagem da pasta referente ao Quadro III, composta	R\$ 700,03	R\$ 1.400,06

Minuta de Termo de Contrato examinada e aprovada nos termos do Parecer Jurídico PJ/LI-123/2024



			pelos Laudos técnicos, relatórios das ações e salvaguarda dos bens imateriais, relatório dos programas de educação para o patrimônio e relatório para comprovação da difusão do patrimônio cultural.		
VALOR GLOBAL: R\$ 44.300,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos reais).					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS, MODELOS DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

3.1. Os requisitos, o regime de execução contratual, os modelos de gestão, fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Anexo I – Termo de Referência**.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 44.300,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos reais)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/10/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Anexo I – Termo de Referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência e as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



10.2. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Minuta de Termo de Contrato examinada e aprovada nos termos do Parecer Jurídico PJ/LI-123/2024



10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre

Minuta de Termo de Contrato examinada e aprovada nos termos do Parecer Jurídico PJ/LI-123/2024



que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 02 (dois) dias úteis;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20 % a 30 % do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20 % a 30 % do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15 % a 30 % do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10 % a 15 % do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5 % a 5 % do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com

Minuta de Termo de Contrato examinada e aprovada nos termos do Parecer Jurídico PJ/LI-123/2024



o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).



13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. A despesa resultante da presente licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 02.02.12.02.12.04.13.391.1303.2112.3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 1.759

Origem do Recurso: FUMPAC

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), e no art. 69 §1º da Lei Orgânica Municipal, bem como no respectivo sítio oficial do Portal do Município, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barão de Cocais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente CONTRATO é firmado em via digital, concordando as partes, expressamente, que este documento deverá ser assinado digitalmente, dispensada as testemunhas, nos termos da Lei 14.063/2020, cientes de que a validade das assinaturas será conferida por meio do Verificador-ITI de Conformidade

Barão de Cocais, *data da última assinatura eletrônica*



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

CNPJ nº: 18.317.685/0001-60

Secretário Municipal de Cultura e Turismo: Rafael Augusto Gomes

CONTRATANTE

BAROQUE ARQUITETURA E CONSULTORIA LTDA-ME

CNPJ nº: 23.341.740/0001-97

Representante Legal: Monique Avelino Damaso

CONTRATADO

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e para auxiliar na organização da política pública de proteção ao Patrimônio Cultural do Município de Barão de Cocais, responsabilizando-se pelo preparo dos arquivos documentais a serem encaminhados ao IEPHA, ano base: 2024, exercício: 2026; para efetiva obtenção de pontuação referente à Lei Hobin Hood (Lei 18.030/2009), conforme a Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural DN CONEP N° 01/2021 e a Portaria IEPHA n° 47/2023 ou, caso a mesma seja substituída, a deliberação em vigor, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

QUADRO I - GESTÃO						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	20591	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA AÇÕES DE POLÍTICA MUNICIPAL E OUTRAS AÇÕES, SENDO: 1º- Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a janeiro/2024 a dezembro de 2024, compreendendo: 2º- Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA; 3º- Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio; 4º- Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural; 5º- Confeção do Relatório de Investimentos do FUMPAC; 6º- Confeção do Programa de Investimentos do FUMPAC 7º- Organização do material para envio.	09	Serviço	R\$ 933,33	R\$ 8.399,97

**MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

		8º- Abastecimento do Sistema Virtual do IEPHA				
		9º- Sistema ICMS Patrimônio Cultural com os documentos relativos aos quadros 1A e 1B.				

QUADRO II - PROTEÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
02	20591	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA AÇÕES DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO, SENDO: 1º• Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado, com justificativa pelo não cumprimento do cronograma no exercício anterior; 2º• Preenchimento de no máximo de 05 fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos; 3º• Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados; 4º• Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos. 5º• Organização e Montagem da pasta do Quadro II	05	Serviço	R\$ 1.126,67	R\$ 5.633,35

QUADRO III - SALVAGUARDA E PROTEÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
03	20591	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE BENS TOMBADOS E BENS INVENTARIADOS, SENDO: LAUDOS TÉCNICOS DE BENS TOMBADOS: Elaboração da documentação que comprove e informe sobre os bens, como seu estado de	21	Serviço	R\$ 1.360,00	R\$ 28.560,00



		conservação e o apontamento de propostas para manutenção dos bens. Sendo os bens: 1º- Imagem de N. Sra. Mãe Augusta do Socorro 2º- Igreja de N. Sra. Mãe Augusta do Socorro (Povoado) 3º- Núcleo Histórico Urbano de Cocais (Distrito) 4º- Sítio Arqueológico Pedra Pintada (Distrito) 5º- Antigo Sobrado do Cartório (Distrito) 6º- Edificação Sede da atual Secretaria de Cultura e Turismo 7º- Casa do Artesão 8º- Antigo Cine Rex 9º- Casa de Dona Ely 10º- Igreja de São Gonçalo do Tambor (Povoado) 11º- Capela de São Benedito. 12º- Casa sede da Fazenda Soledade 13º- Retábulo do Altar e acervo de bens móveis da Igreja de São Gonçalo (Povoado) 14º- Capela do Sr. dos Passos (Distrito) 15º- Cruzeiro das Três Bicas 16º- Capela de N. Sra. Aparecida e S. Geraldo 17º- Capela de Santo Antônio. 18º - Santuário de São João Batista. 19º - Igreja de Santana – Distrito de Cocais. 20º - Capela de Nossa Senhora do Rosário – Distrito de Cocais. 21º - Ruínas do Gongo Soco – (Povoado). OBS: Caso haja necessidade, conforme a análise do IEPHA a ser divulgada, os dossiês enviados no ano anterior deverão ser complementados pela contratada.				
--	--	--	--	--	--	--



04	20591	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E EXECUÇÃO DO PLANO DE SALVAGUARDA DOS BENS PROTEGIDOS POR REGISTRO 1º•Elaboração de relatório referente ao Modo de Fazer a Goiabada Cascão, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma; 2º•Elaboração de relatório referente à Banda de Música Santa Cecília, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 3º•Elaboração de relatório referente ao Jubileu de São João Batista, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 4º•Elaboração de relatório referente à Festa de Nossa Sra. Mãe Augusta do Socorro, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 5º• Elaboração de relatório referente ao Modo de Fazer Quitandas, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 6º• Elaboração de relatório referente a Festa de Nossa Senhora do Rosário de Cocais, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma. 7º• Elaboração de relatório referente ao Toque dos Sinos do Santuário de São João Batista, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma; 8º• Elaboração de relatório referente a Passagem nas Bragas da Fogueira de São João, composto de atividades e implementação do Plano de Salvaguarda, com descrição detalhada do bem, fotografias e novo cronograma.	08	Serviço	R\$ 1.126,67	R\$ 9.013,36
----	-------	--	----	---------	--------------	--------------



05	20591	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PARA O PATRIMÔNIO • Elaboração e envio dos relatórios de desenvolvimento das ações para a comprovação dos Programas de Educação para o Patrimônio.	01	Serviço	R\$ 3.100,00	R\$ 3.100,00
06	20591	CONSULTORIA E ASSESSORIA – ARQUITETURA AÇÕES REFERENTES A DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL 1º• Elaboração de relatórios da produção e distribuição do material de difusão do Patrimônio Cultural, dos relatórios das ações de salvaguarda dos bens imateriais, dos relatórios dos programas de educação para o patrimônio e relatório para comprovação da difusão do patrimônio cultural; 2º• Organização e montagem da pasta referente ao Quadro III, composta pelos Laudos técnicos, relatórios das ações e salvaguarda dos bens imateriais, relatório dos programas de educação para o patrimônio e relatório para comprovação da difusão do patrimônio cultural.	02	Serviço	R\$ 1.720,00	R\$ 3.440,00
VALOR ESTIMADO GLOBAL						R\$ 58.146,68

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, o Município de Barão de Cocais, passou por grandes modificações econômicas e sociais nos últimos 80 anos com a chegada de empresas siderúrgicas e de mineração, resultando em profundas alterações



em sua dinâmica cultural. Aumentou substancialmente o número de habitantes no município. Diante de tantas modificações e com inserção de novos modos de viver e tradições culturais, Barão de Cocais vem sofrendo com a descaracterização de seu espaço urbano/rural e de sua dinâmica cultural. Portanto, vê-se a necessidade de proteção da cultura local, da preservação e fomento à identidade local.

2.2. O município de Barão de Cocais possui patrimônios históricos culturais que fazem parte da história e edificação da cidade.

2.3. O Santuário de São João Batista, Capela de Santo Antônio, Sítio Arqueológico da Pedra Pintada, Igreja de Nossa Senhora Mãe Augusta do Socorro, Sobrado do Cartório, Toque dos Sinos, Cine Rex, Jubileu de São João Batista, Passagem nas brasas da fogueira, Modos de Fazer Quitanda e Goiabada Cascão, são alguns dos grandes patrimônios materiais e imateriais presentes.

2.4. Sendo assim, é primordial para garantirmos a entrega da complexa documentação exigida pela legislação estadual, que a administração tenha processo para a contratação de empresa para a prestação de serviços que auxilie na implementação de políticas públicas de proteção ao patrimônio cultural do município, com ações previstas na legislação municipal e estadual, favorecendo assim ao município alcançar uma expressiva pontuação, que se reverterá em recursos financeiros.

2.5. Ressalte-se que, os trabalhos de maior relevância (laudos técnicos e dossiês) devem ser elaborados por arquitetos, historiadores ou outros profissionais que tenham experiência comprovada em consultoria de patrimônio histórico, artístico e cultural.

2.6. É de grande importância dar continuidade à valorização dos patrimônios culturais de Barão de Cocais e, sobretudo, manter a preservação e registros dos bens presentes no município. Ademais, considerando que o ICMS do Patrimônio Cultural é um programa de incentivo à preservação do patrimônio cultural do Estado, resultando em repasse de recursos para os municípios que preservam seu patrimônio e suas referências culturais através de políticas públicas relevantes, sendo uma fonte de recursos de suma importância para o desenvolvimento cultural do Município, o resultado pretendido através da presente contratação visa garantir o recebimento desses recursos.

Previsão da Contratação

2.7. Para o exercício de 2024, o município de Barão de Cocais não elaborou o Plano de Contratações Anual, porém o objeto em questão encontra-se previsto em outros instrumentos de planejamento, como por exemplo, a difusão cultural que estará prevista na Lei Orçamentária Anual nº 2109/2023, Lei Orçamentária Anual de 2025 que está em fase de elaboração e no PPA – Plano Plurianual no quadriênio 2022 – 2025.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e para auxiliar na organização da política pública de proteção ao Patrimônio Cultural do Município de Barão de Cocais, responsabilizando-se pelo preparo dos arquivos documentais a serem encaminhados ao IEPHA, ano base: 2024, exercício: 2026; para efetiva obtenção de pontuação referente à Lei Hobin Hood (Lei 18.030/2009), conforme a Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural DN CONEP N° 01/2021 e a Portaria IEPHA n° 47/2023 ou, caso a mesma seja substituída, a deliberação em vigor.

3.2. Em virtude da natureza do serviço é inviável que se tenha prestadores de serviço diferentes para cada item solicitado, tendo em vista que a organização documental, apesar de entregue em pastas separadas, é referente ao conjunto dos trabalhos de proteção ao patrimônio cultural, desenvolvidos ao longo do ano de 2024 pela Secretaria de Cultura e Turismo. Dessa forma, o regime de execução do contrato será empreitado por preço global, sendo que, a utilização do Pregão Eletrônico para execução do objeto em comento, permitirá a adoção de mecanismos voltados, não só em conferir eficiência, como também a racionalidade e proporcionará maior economicidade, tendo em vista a possibilidade de disputa entre os interessados. Ademais, para a execução do objeto, a empresa contratada deverá possuir em seu quadro, profissionais técnicos aptos a executarem os serviços com qualidade e eficiência.

3.3. A Contratada deverá realizar os serviços em conformidade com as especificações e quantidades deste Termo de Referência.

3.4. A seleção do fornecedor será realizada a partir dos Critérios especificados no item 9 - Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor, deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços constantes deste instrumento, devem ser realizados por profissionais devidamente capacitados, com formação técnica específica, devendo ser apresentados Atestados de Capacidade Técnica, devidamente registrados nos respectivos Conselhos Técnicos, comprovando experiência em patrimônio cultural, seguindo a Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural - DN CONEP N° 01/2021 e a Portaria IEPHA N° 47/2023.

Sustentabilidade

4.2. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, não foram observados critérios ou práticas de sustentabilidade específicas para o objeto da contratação. Desta



forma, a Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade gerais tratados na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vistoria

4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é necessária para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1. Visitas técnicas podem se fazer necessárias pelo fato de que, não sendo o Conselho Municipal de Patrimônio Cultural e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Barão de Cocais formados pelos profissionais necessários à elaboração dos documentos exigidos pela Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural - DN CONEP Nº 01/2021 e a PORTARIA IEPHA Nº 47/2023, demanda-se orientação técnica durante as atividades referentes à salvaguarda do patrimônio cultural e da política cultural do município. Sendo assim, a visita técnica será de caráter facultativo. Ademais, dentre os serviços prestados, encontram-se relatórios e vistorias em bens culturais, que demandam locomoção por diversos pontos da cidade e, consequentemente, geram custos.

4.2. A vistoria deve ser agendada junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio do telefone fixo: (31) 3837-7633 ou (31) 3837-7634 ou por e-mail: culturaeturismo@baraodecocaismg.gov.br.

4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Quando de responsabilidade da Contratante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;

5.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;

5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;



- 5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.3. Realizar os serviços em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;
- 5.2.4. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- 5.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;
- 5.2.9. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.10. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
- 5.2.11. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no contrato;
- 5.2.12. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;
- 5.2.13. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;



5.2.14. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

5.2.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

5.2.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;

5.2.17. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. **Prazo de entrega/execução:** O prazo para entrega dos trabalhos, pastas e relatórios devidamente finalizados, será 10/01/2025, para revisão e encaminhamento ao IEPHA, até o dia 16/01/2025.

6.2. **PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:** Os trabalhos serão entregues em pastas distintas, com identificação dos quadros de I a III, atendendo as orientações da Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural - DN CONEP Nº 01/2021 e a PORTARIA IEPHA Nº 47/2023 ou deliberação similar vigente à época da apuração, para o exercício 2026, em 02 (duas) vias: uma para o IEPHA e uma para o Município.

6.3. Deverá ser entregue ainda, uma via digitalizada para os arquivos do Município.

6.4. **TODOS OS ARQUIVOS MANTIDOS E RECEBIDOS PELA CONTRATADA DEVERÃO FICAR DISPONÍVEIS EM NUVEM (GOOGLE DRIVE, ONE DRIVE OU ICLOUD) PARA CONFERÊNCIA EM TEMPO INTEGRAL.** A apresentação deverá seguir a Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural - DN CONEP Nº 01/2021 e a PORTARIA IEPHA Nº 47/2023, que prevê que:

a) Os documentos deverão ser impressos em papel branco ou reciclado, no formato A4, recomendando-se a impressão dos dois lados, com exceção da folha de rosto. Os documentos cartográficos poderão ser impressos em papel de outras dimensões, porém devem vir em dobradura no formato A4. As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 03 cm direita e inferior de 02 cm. A fonte recomendada é Times New Roman com tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações, notas de rodapé, paginação e legenda. O texto deverá apresentar espaçamento de 1,5 de entrelinhas.

b) A documentação deverá ser encaminhada por Quadro, ou seja, os conjuntos documentais referentes a cada Quadro deverão ser acondicionados em pastas classificadoras dobradas em cartão duplo, sem plásticos, com lombo regulável e grampo plástico, registrando-se na etiqueta da pasta os seguintes dados: nome do município, número e nome do Quadro, ano de exercício e número do volume, no caso de mais de uma pasta. Para os processos de tombamento e de registro, acrescentar na etiqueta a denominação do bem cultural usado no livro do tombo ou do registro, a categoria pela qual foi tombado ou registrado, seu endereço e o respectivo nº/ano da Deliberação Normativa seguida.

c) Todas as páginas de cada conjunto documental deverão ser numeradas sequencialmente no canto superior direito e esquerdo (impressão frente/verso respectivamente) ou no canto superior direito (quando a impressão for somente na frente da folha), em algarismos arábicos. Esta numeração deverá conter o número da página e o total de páginas que integra o volume. No caso do conjunto documental ser constituído de mais de um volume, as páginas deverão manter uma única ordenação numérica sequencial para todos os volumes. A numeração poderá não ser manuscrita.

d) Todas as páginas de cada conjunto documental deverão ter a rubrica do responsável pelo Setor de Patrimônio Cultural próxima ao número da página usando caneta com tinta azul, verde ou vermelha.

e) Cada conjunto documental deverá apresentar a seguinte estrutura:

1. Folha de rosto: elemento que identifica cada conjunto documental e deve apresentar os seguintes dados: nome do município (no alto da página), nº e nome do quadro (no centro da página) e ano de exercício (centrado, na parte inferior da página).

2. Sumário: listagem com a indicação das partes que compõem a documentação específica de cada Quadro, seguidas da respectiva paginação, na mesma ordem em que são apresentadas no conjunto documental. O número da página indicado no sumário poderá ser manuscrito.

3. Cópia da Ficha de análise do ano de exercício anterior: As recomendações constantes das cópias das fichas de análise devem ter sido devidamente atendidas pelo município para efeito de análise da documentação encaminhada e respectiva pontuação.

4. Quadro Síntese, quando for exigido em cada Quadro.



5. Documentação específica de cada Quadro. Os documentos deverão ser dispostos nas pastas de acordo com a sequência estabelecida nos quadros respectivos.

6.5. Local da prestação dos serviços: A ser indicado pela secretaria requisitante, sendo a execução em todo o Município, englobando o Perímetro Urbano, Zona Rural, Bairros, Distritos, Vilas e Povoados.

6.1. Especificação da garantia do serviço: O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, 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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.12. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.15. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.17. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

7.18. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.19. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato



e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.20. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.21. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor do contrato para providências cabíveis;

7.22. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.23. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7.24. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.

7.25. A existência de fiscalização por parte da contratante, de nenhum modo diminui, exclui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

Gestor do Contrato

7.26. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;

7.27. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.28. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.29. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.30. O gestor do contrato requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;



7.31. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.32. O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.33. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

7.34. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.35. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor: Cláudio dos Anjos Neves - Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Fiscal: Adilson Ferreira de Pádua - Diretor de Departamento Cultural e Artístico

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada através da emissão de relatórios mensais que, depois de aprovados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo deverão dar origem a nota fiscal dos serviços prestados, para posterior pagamento.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em



consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



8.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com o relatório das medições, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.12. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.13. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.

8.14. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.

8.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CONTRATADA regularize sua situação. Não havendo



regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.16. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE.

8.17. O pagamento das Notas Fiscais não significa sua aprovação definitiva pela CONTRATANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

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

8.19. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a serem verificadas em sua proposta.

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA 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. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8.21. Nos casos de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

9.1.1. **Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:** O julgamento será global, não havendo perca de economia de escala. Foi realizado um agrupamento dos itens por semelhança, visando otimização dos preços e de gestão da execução. O agrupamento dos itens se mostra necessário para que a

Página 19 de 23



administração consiga ter vantagem na economicidade e por se tratar de itens que são interdependentes e possuem relação de similaridade na especificação, tornando atraente aos fornecedores a oferta de proposta para todos os itens agrupados.

9.1.2. Em virtude da natureza do serviço é inviável que se tenha prestadores de serviço diferentes para cada item solicitado, tendo em vista que a organização documental, apesar de entregue em pastas separadas, é referente ao conjunto dos trabalhos de proteção ao patrimônio cultural, desenvolvidos ao longo do ano de 2024 pela Secretaria de Cultura e Turismo.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de **habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista**, conforme disposto no instrumento convocatório.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.5.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.5.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.5.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.5.5. A licitante deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo:

9.5.5.1. A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado, de forma que seja possível verificar os saldos apurados.

9.5.5.2. Comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente.

9.5.5.2.1. O comprovante de autenticação poderá ser substituído por Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo art. 289 da Lei n. 6.404/1976.

9.5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor a ser contratado.

9.5.6.1. O patrimônio líquido, indicador financeiro usualmente utilizado para avaliar a capacidade das empresas de executarem e manterem as obrigações contratuais, reflete a saúde financeira global da empresa, uma vez que representa a diferença entre os ativos e passivos. A verificação de um patrimônio líquido saudável pode indicar a capacidade da empresa de suportar riscos e imprevistos durante a execução do contrato, bem como da sua estabilidade financeira. Assim, o estabelecimento da comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, percentual máximo legal previsto na lei, visa garantir que as empresas interessadas na presente contratação tenham uma base financeira sólida para cumprir as obrigações contratuais sem atropelos. Estabelecer esse limite é uma maneira de mitigar riscos e garantir a qualidade na execução dos serviços contratados.

9.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

9.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.6.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante ou pelo representante legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



9.7. A licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em nome da licitante), comprovando que tenha executado serviços compatíveis em características com o objeto licitado. Este documento deverá ser acompanhado dos devidos registros dos profissionais em seus respectivos Conselhos Profissionais, considerando as parcelas de maior relevância:

- a) Elaboração de laudos técnicos nas categorias existentes neste município (Bem móvel; bem imóvel; Núcleo Histórico; Conjunto Paisagístico);
- b) Dossiês de Tombamento;
- c) Inventário de proteção ao acervo cultural (bens imóveis).

9.7.1. Os atestados deverão conter razão social, CNPJ, endereço completo do contratante, características do serviço prestado, data de emissão, nome, e assinatura do emitente.

9.7.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8. Certidão de registro profissional emitida pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) da empresa e do profissional responsável técnico.

9.9. Declaração de que a Empresa disponibilizará para a realização dos trabalhos de composição dos Laudos Técnicos, Inventários, Dossiês de Tombamentos, os profissionais necessários pela natureza do serviço e para atendimento ao exigido pela Deliberação Normativa do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural em vigor, responsáveis técnicos devidamente registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais.

9.10. A licitante deverá dispor de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação (Laudos Técnicos nas categorias existentes no município; Dossiê de Tombamento, Inventário de proteção ao acervo cultural) além de profissional historiador ou sociólogo com experiência em elaboração de relatórios e dossiês de bem imaterial.

9.10.1. O vínculo profissional deverá ser comprovado pela licitante por meio de uma das seguintes opções:

- a) Contrato social da licitante no qual conste o profissional como sócio; **OU**



- b) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional; **OU**
- c) Contrato de prestação de serviços no qual conste o profissional como responsável técnico; **OU**
- d) Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) na qual conste o licitante como contratante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.146,68 (cinquenta e oito mil, cento e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA	FONTE DE RECURSO	ORIGEM DO RECURSO
02.12.04.13.391.1303.2112.3.3.90.39	1.759	FUMPAC

Elaborado por Cleidiane Aparecida dos Santos Salles - Superintendente de Licitações

Aprovado por Cláudio dos Anjos Neves - Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Barão de Cocais/MG, 25 de novembro de 2024.

CLAUDIO DOS
ANJOS
NEVES:05057838601

Assinado de forma digital por
CLAUDIO DOS ANJOS
NEVES:05057838601
Dados: 2024.11.25 10:37:41
-03'00'

Cláudio dos Anjos Neves

Secretário Municipal de Cultura e Turismo