



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 011/2025

PROCESSO Nº: 030/2025

MUNICÍPIO DE RUBIM/MG com endereço na Rua São Geraldo, nº 91, Centro, CEP 39950-000, CNPJ 18.349.944/0001-34, por intermédio do departamento de licitações, compras e contratos, torna público para conhecimento dos interessados que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/03/2025 ÀS 08h00min

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/03/2025 ÀS 08h00min

Data da Disputa: 21/03/2025 às 08:30 horas Link: <https://www.bnc.org.br>

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00 horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente dispensa é a Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria para repasse de ICMS patrimônio cultural.

1.2. A contratação será por menor preço global.

1.3. Compõe este edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.3.1. ANEXO I – Termo de Referência

1.3.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

1.3.3. ANEXO III – Modelo de declaração do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.3.4. ANEXO IV – Modelo de declaração do art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

1.3.5. ANEXO V - Minuta de contrato.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Despesa: 1314

Fonte – 1500

Serviços Técnicos Profissionais

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT MESES	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
------	-----------	------	----------------	---------------------------	----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

1	<p>Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria para repasse de ICMS patrimônio cultural.</p> <p>A contratada deverá fornecer:</p> <ol style="list-style-type: none">Inclusão de todos os documentos exigidos pela deliberação normativa do conselho curador do IEPHA-MG no sistema específico relacionado ao ICMS Patrimônio Cultural.Envio de uma cópia digital de toda a documentação no formato PDF para a Prefeitura Municipal de Rubim.Entrega de uma cópia física da documentação (encadernada em formato de livro com capa dura) à Prefeitura Municipal.O arquiteto responsável pela elaboração dos laudos técnicos que deve emitir a responsabilidade técnica (RRT) por meio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.Prestação de consultoria ao conselho de patrimônio cultural e à secretaria municipal de cultura por meio de contatos telefônicos, e-mails, entre outros, conforme necessário.Realização de visitas técnicas periódicas (pelo menos duas) para esclarecer dúvidas e reunir os materiais necessários à elaboração da documentação a ser entregue.Orientação sobre o preenchimento de relatórios de responsabilidade do setor de patrimônio cultural, incluindo programas culturais, relatórios de atividades, gestão do fundo municipal de patrimônio cultural e jornada do patrimônio (se aplicável), conforme as diretrizes estabelecidas pela deliberação normativa do conselho curador do IEPHA/MG vigente.Desenvolver, atualizar e/ou implementar o plano de inventário para proteção do patrimônio cultural.Realizar o inventário de proteção ao patrimônio cultural, elaborando as fichas de inventário e criando mapas cartográficos, conforme o cronograma estabelecido para o inventário.Elaboração de laudos técnicos sobre o estado de conservação dos bens culturais materiais tombados, com a devida assinatura do especialista e emissão de responsabilidade técnica pelo conselho profissional competente.Elaboração do relatório de implementação das ações e execução do plano de preservação. <p>Elaboração dos relatórios relacionados aos Projetos de Educação Patrimonial. Execução de Dossiê de Tombamento ou Registro</p>	MÊS	10	1.930,00	19.300,00
---	--	-----	----	----------	-----------

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. Os serviços serão executados na forma remota e, quando solicitados, por meio presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura na Prefeitura Municipal Rubim/MG, devendo as visitas serem agendadas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência. As respostas às solicitações devem ser enviadas dentro do prazo estipulado em cada solicitação de forma a evitar perda de prazo no fluxo do processo.

4.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência de forma remota, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

4.3. O item da dispensa deverá ser acompanhado da nota fiscal para conferência, por servidor habilitado o que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento. A responsabilidade da entrega será por conta e risco da empresa proponente.

4.4. O(s) item(ns) da dispensa deverá(ão) ser prestados conforme a emissão da O/S – Ordem de Serviço;

4.5. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens.

5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA EMPRESAS:

5.1. Que não atendam às condições deste edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

5.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

5.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

5.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

5.3.7. Aplica-se o disposto na cláusula 5.3.3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

5.3.8. Sociedades cooperativas.

6. DA PROPOSTA:

6.1. Deverá constar a proposta propriamente dita, datilografada ou escrita de forma legível, redigida em idioma nacional, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, rubricada em todas as vias e assinada ao final:

6.1.1. indicação da empresa: razão social, endereço completo e CNPJ/MF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

- 6.1.2. número do Processo e da Dispensa;
- 6.1.3. descrição do(s) serviço(s) objeto da contratação;
- 6.1.4. o preço ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional, devendo ser decomposto em valores unitários e valores totais, apresentando preço global, e aplicar arredondamento de 02 (duas) casas decimais nos preços unitários.
- 6.1.5. No preço deverão estar inclusos todos os tributos, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, fretes, transporte, hospedagem e demais despesas incidentes objeto desta dispensa de licitação.
- 6.1.6. Validade da cotação, a contar do último dia previsto para recebimento dos envelopes "Proposta", que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
- 6.2. Caberá ao fornecedor certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo setor de licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no edital.

7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

7.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso consistirá em:

- 7.1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.1.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- 7.1.5. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

7.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- I. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. ANEXO III.
- VII. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

7.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

7.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da proponente;

7.4. Prova de Qualificação Técnica.

7.4.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

7.4.2. A empresa contratada deve ter profissionais regulamentados da área da Arquitetura e da Conservação de Bens Culturais, para se responsabilizar legalmente pelos laudos e demais documentos exigido pela legislação federal dada a complexidade das ações a serem resolvidas, conforme a legislação estadual e o atendimento às demandas do Ministério Público.

8. DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

8.1. Julgamento

8.1.1. Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a ordem de classificação.

8.1.2. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

8.1.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

8.1.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei 14.133.

8.1.5. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, o envio da proposta, adequada conforme negociação, e, se necessário, de documentos complementares.

8.1.6. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

8.2. Habilitação

8.2.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, conforme cláusula 6 deste edital.

8.2.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, através do link: <https://www.bnc.org.br>, até a data e horário estabelecidos.

8.2.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas na cláusula 6 (Sexta) - PROPOSTA, o fornecedor será habilitado.

8.2.4. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.3. Procedimento fracassado ou deserto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

8.3.1. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I. republicar o procedimento;

II. fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.3.1.1 . O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Inconfidentes e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

9.2.1. 0,30% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor do Contrato;

9.2.2. 20,00% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

9.2.3. 25,00% (vinte e cinco inteiros por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do Contrato ou causar a sua rescisão.

9.3. O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

9.4. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

9.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.6. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília.

10.2. Poderá o Município revogar o presente Edital de dispensa de licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

10.3. O Município deverá anular o presente Edital de dispensa de licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.4. A anulação do procedimento de Edital de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Rubim, 17 de março de 2025.

Lauana Pacífica Caires
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA – ART 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

I - OBJETO

Constitui o objeto do presente Termo de Referência à Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria para repasse de ICMS patrimônio cultural conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

II – ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT MESES	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<p>Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria para repasse de ICMS patrimônio cultural.</p> <p>A contratada devera fornecer:</p> <ol style="list-style-type: none">Inclusão de todos os documentos exigidos pela deliberação normativa do conselho curador do IEPHA-MG no sistema específico relacionado ao ICMS Patrimônio Cultural.Envio de uma cópia digital de toda a documentação no formato PDF para a Prefeitura Municipal de Rubim.Entrega de uma cópia física da documentação (encadernada em formato de livro com capa dura) à Prefeitura Municipal.O arquiteto responsável pela elaboração dos laudos técnicos que deve emitir a responsabilidade técnica (RRT) por meio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.Prestação de consultoria ao conselho de patrimônio cultural e à secretaria municipal de cultura por meio de contatos telefônicos, e-mails, entre outros, conforme necessário.Realização de visitas técnicas periódicas (pelo menos duas) para esclarecer dúvidas e reunir os materiais necessários à elaboração da documentação a ser entregue.Orientação sobre o preenchimento de relatórios de responsabilidade do setor de patrimônio cultural, incluindo programas culturais, relatórios de atividades, gestão do fundo municipal de patrimônio cultural e jornada do patrimônio (se aplicável), conforme as diretrizes estabelecidas pela deliberação normativa do conselho curador do IEPHA/MG vigente.Desenvolver, atualizar e/ou implementar o plano de inventário para proteção do patrimônio cultural.Realizar o inventário de proteção ao patrimônio cultural, elaborando as fichas de inventário e criando mapas cartográficos, conforme o cronograma estabelecido para o inventário.Elaboração de laudos técnicos sobre o estado de conservação dos bens culturais	MÊS	10	1.930,00	19.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

	materiais tombados, com a devida assinatura do especialista e emissão de responsabilidade técnica pelo conselho profissional competente. 11. Elaboração do relatório de implementação das ações e execução do plano de preservação. Elaboração dos relatórios relacionados aos Projetos de Educação Patrimonial. Execução de Dossiê de Tombamento ou Registro.				
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$19.300,00 (dezenove mil e trezentos reais)					

III. JUSTIFICATIVA

A fim de receber os recursos provenientes do ICMS Patrimônio Cultural a partir da Lei 18.030, Lei Robin Hood, o município de Rubim necessita da contratação de assessoria para otimizar o processo de elaboração de toda a documentação necessária para que a pontuação do município seja elevada e conseqüentemente o recebimento de verba por parte da legislação seja efetivo. Além disso, no processo há a necessidade de documentação técnica que deve ser executada por arquiteto e comprovada por meio de responsabilidade técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo. A contratação dos serviços justifica-se, então, tendo em vista a necessidade de elaboração de laudos técnicos de acordo com o número de bens tombados pelo município, além do apoio às medidas de salvaguarda, inventário e educação patrimonial a serem implementadas pela secretaria e validadas nos relatórios, conforme deliberação do CONEP.

IV. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

O prazo de execução será de 10 (meses) após o recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 14.133/21.

V - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Supervisionar a prestação do serviço, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 5.2. Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais na prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 5.3. Rejeitar os itens em desconformidade com o presente instrumento;

VI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA O(S) SERVIÇO(S):

- 6.1. A Contratada, durante a vigência do Contrato ou equivalente, compromete-se a:
- 6.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda sua vigência, informando à Contratada a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 6.3. Atender as demais condições descritas no Termo de Referência do Edital e Contrato;
- 6.4. Responsabilizar-se pela prestação de serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

- 6.5. A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- 6.6. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

VII. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

7.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 7.1.1. apresentação de documentação falsa;
 - 7.1.2. retardamento da execução do objeto;
 - 7.1.3. falha na execução do Contrato;
 - 7.1.4. fraude na execução do Contrato;
 - 7.1.5. comportamento inidôneo;
 - 7.1.6. declaração falsa;
 - 7.1.7. fraude fiscal.
- 7.2. Para condutas descritas nos itens 8.2.1, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6 e 8.2.7 serão aplicadas multas de:
- 7.2.1. 20,00% (vinte inteiros por cento) sobre o valor estimado contratado na Dispensa de Licitação;
 - 7.2.2. 25,00% (vinte e cinco inteiros por cento) sobre o valor total contratado da Dispensa de Licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do Contrato ou causar a sua rescisão.

VIII. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO

8.1 - Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Inconfidentes e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

- 8.2.1. 0,30% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor do Contrato;
- 8.2.2. 20,00% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
- 8.2.3. 25,00% (vinte e cinco inteiros por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do Contrato ou causar a sua rescisão.

8.3. O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

8.4. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

8.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.6. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

IX. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta Dispensa de Licitação será efetuado pelo Setor de Finanças da Prefeitura de Rubim, por processo legal, mediante apresentação da nota fiscal. O prazo para pagamento será até o 10º (décimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, ao referido setor, após a devida comprovação do serviço nas condições exigidas.

9.2. Caso haja quaisquer problemas na emissão da nota fiscal, ela deverá ser trocada e o prazo para pagamento só contará a partir da data de sua correta reapresentação.

9.3. O pagamento somente se dará após entregues todos os serviços, na quantidade e qualidade especificadas em cada Ordem de Serviço.

9.4. No caso de aplicação de multa, o pagamento ficará sobrestado, até a integral quitação dela. A CONTRATANTE poderá, se assim entender razoável, descontar o valor da multa aplicada em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

X. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Rubim poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta aquisição, bem como não adquirir o objeto, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à Empresa vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Rubim;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

“Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde aos serviços Realização de ICMS Cultural para a cidade de Rubim - MG Para constar como anexo”.

Rubim/MG, 17 de Março de 2025.

LAUANA PACIFICA CAIRES
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº 011/2025

PROCESSO Nº 030/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA - art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBIM / MG, A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ nº _____, situada na _____, nº _____, bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, CEP _____, por seu _____ sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, apresentar a seguinte proposta para: _____, do tipo menor preço global, Contratação Direta – Art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, conforme seguinte relação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	<p>Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria para repasse de ICMS patrimônio cultural.</p> <p>A contratada deveser fornecer:</p> <ol style="list-style-type: none">Inclusão de todos os documentos exigidos pela deliberação normativa do conselho curador do IEPHA-MG no sistema específico relacionado ao ICMS Patrimônio Cultural.Envio de uma cópia digital de toda a documentação no formato PDF para a Prefeitura Municipal de Rubim.Entrega de uma cópia física da documentação (encadernada em formato de livro com capa dura) à Prefeitura Municipal.O arquiteto responsável pela elaboração dos laudos técnicos que deve emitir a responsabilidade técnica (RRT) por meio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.Prestação de consultoria ao conselho de patrimônio cultural e à secretaria municipal de cultura por meio de contatos telefônicos, e-mails, entre outros, conforme necessário.Realização de visitas técnicas periódicas (pelo menos duas) para esclarecer dúvidas e reunir os materiais necessários à elaboração da documentação a ser entregue.Orientação sobre o preenchimento de relatórios de responsabilidade do setor de patrimônio cultural, incluindo programas culturais, relatórios de atividades, gestão do fundo municipal de patrimônio cultural e jornada do patrimônio (se aplicável), conforme as diretrizes estabelecidas pela deliberação normativa do conselho curador do IEPHA/MG vigente.Desenvolver, atualizar e/ou implementar o plano de inventário para proteção do patrimônio cultural.Realizar o inventário de proteção ao patrimônio cultural, elaborando as fichas de inventário e criando mapas cartográficos, conforme o cronograma estabelecido para o inventário.Elaboração de laudos técnicos sobre o estado de conservação dos bens culturais materiais tombados, com a devida assinatura do especialista e emissão de responsabilidade técnica pelo conselho profissional competente.Elaboração do relatório de implementação das ações e execução do plano de preservação.Elaboração dos relatórios relacionados aos Projetos de Educação	MÊS	10		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

Patrimonial.				
--------------	--	--	--	--

Declaro que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contada a partir da data da sua entrega na forma de Dispensa Eletrônica. Comprometo-me a mantê-la inalterável pelo referido período, assim como as demais condições constantes do Termo de Referência do Município de Rubim/MG.

Para a Ordem de Serviço indico o endereço eletrônico abaixo.

Me comprometo por comunicar ao Município a alteração do endereço eletrônico, caso ocorra.

E-mail para o envio da Ordem de Serviço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone de contato: (xx) xxxxxxxxxxxxxx

Dados Bancários

Banco número e nome:

Agência:

Conta:

Rubim, ____ de _____ de 2025.

Assinatura, nome, CPF, qualificação. (representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DISPENSA Nº 011/2025
PROCESSO Nº 030/2025

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
. , portador da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº , DECLARA, sob as penas da Lei
em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991. (SE COUBER).

DISPENSA Nº 011/2025
PROCESSO Nº 030/2025

....., inscrito no CNPJ nº
....., sediada na rua (endereço) declara
para os devidos fins, que os serviços/fornecimento serão prestados/fornecidos por empresa
que comprova cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência
ou para reabilitado da Previdência Social e que trata.se de empresa com (mais de 100
funcionários) sujeita a exigência do art. 93 da Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991.

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA Nº 011/2025
PROCESSO Nº 030/2025

MUNICÍPIO DE RUBIM/MG com endereço na Rua São Geraldo, nº 91, Centro, CEP 39.950-000, CNPJ 18.349.944/0001-34, isento de inscrição estadual, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Nelmar Alves Araújo Filho; e a empresa..... inscrita no CNPJ nºcom sede no endereço, nº, Bairro, cidade, CEP, neste ato representado por:, portador do CPF nº, resolvem firmar o presente contrato administrativo de compromisso, como especificado no seu objeto, em conformidade com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, e em conformidade com a dispensa nº 011/2025 – processo nº 030/2025 de acordo com a lei federal n. 14.133/2021, com destaque para o artigo 75 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1- Constitui o objeto deste contrato a Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria para repasse de ICMS patrimônio cultural.

CLÁUSULA II – DA EXECUÇÃO

2.1- A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA III – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1- Os preços para a execução do objeto deste contrato são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria para repasse de ICMS patrimônio cultural. A contratada deveser fornecer: 1. Inclusão de todos os documentos exigidos pela deliberação normativa do conselho curador do IEPHA-MG no sistema específico relacionado ao ICMS Patrimônio Cultural. 2. Envio de uma cópia digital de toda a documentação no formato PDF para a Prefeitura Municipal de Rubim. 3. Entrega de uma cópia física da documentação (encadernada em formato de livro com capa dura) à Prefeitura Municipal. 4. O arquiteto responsável pela elaboração dos laudos técnicos que deve emitir a responsabilidade técnica (RRT) por meio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. 5. Prestação de consultoria ao conselho de patrimônio cultural e à secretaria municipal de cultura por meio de contatos telefônicos, e-mails, entre outros, conforme necessário.	MÊS	10		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

	<p>6. Realização de visitas técnicas periódicas (pelo menos duas) para esclarecer dúvidas e reunir os materiais necessários à elaboração da documentação a ser entregue.</p> <p>7. Orientação sobre o preenchimento de relatórios de responsabilidade do setor de patrimônio cultural, incluindo programas culturais, relatórios de atividades, gestão do fundo municipal de patrimônio cultural e jornada do patrimônio (se aplicável), conforme as diretrizes estabelecidas pela deliberação normativa do conselho curador do IEPHA/MG vigente.</p> <p>8. Desenvolver, atualizar e/ou implementar o plano de inventário para proteção do patrimônio cultural.</p> <p>9. Realizar o inventário de proteção ao patrimônio cultural, elaborando as fichas de inventário e criando mapas cartográficos, conforme o cronograma estabelecido para o inventário.</p> <p>10. Elaboração de laudos técnicos sobre o estado de conservação dos bens culturais materiais tombados, com a devida assinatura do especialista e emissão de responsabilidade técnica pelo conselho profissional competente.</p> <p>11. Elaboração do relatório de implementação das ações e execução do plano de preservação.</p> <p>Elaboração dos relatórios relacionados aos Projetos de Educação Patrimonial.</p>			
--	--	--	--	--

3.2. O valor do presente Contrato é de R\$,00 (reais).

3.3. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta Dispensa de Licitação será efetuado pelo Setor de Finanças da Prefeitura de Inconfidentes, por processo legal, mediante apresentação da nota fiscal. O prazo para pagamento será até o 10º (décimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, ao referido setor.

3.4. Caso haja quaisquer problemas na emissão da nota fiscal, ela deverá ser trocada e o prazo para pagamento só contará a partir da data de sua correta reapresentação.

3.5. O pagamento somente se dará após prestados os serviços, na quantidade e qualidade especificadas em cada Ordem de Serviço.

3.6. No caso de aplicação de multa, o pagamento ficará sobrestado, até a integral quitação dela. A CONTRATANTE poderá, se assim entender razoável, descontar o valor da multa aplicada em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

4.4. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

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

4.6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e objeto da dispensa de licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

- 4.8. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo.
- 4.9. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto desta dispensa de licitação, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- 5.2. Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 5.3. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 5.4. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- 5.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 5.6. Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;
- 5.7. A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- 5.8. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI - DO PRAZO

- 6.1. O prazo de vigência deste Contrato iniciar-se-á na data de xx/xx/2025 e encerramento em 31/12/2025. podendo ser aditado o prazo caso haja interesse da Administração.

CLÁUSULA VII- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Despesa: 1314
Fonte – 1500
Serviços Técnicos Profissionais

CLÁUSULA VIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

8.1 - A assinatura do contrato não está condicionada à apresentação de uma das garantias previstas na Lei Federal 14.133/21, posto que o valor do contrato somente será pago após a efetiva realização dos serviços.

CLÁUSULA IX- FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão realizados por servidor indicado pela Contratante.

9.2. Contrato será fiscalizado pelo Gestor de Contratos nomeado pela Secretaria requisitante.

CLÁUSULA X – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DE CONTRATO

10.1. Este contrato poderá ser extinto de acordo com os arts. 138 da Lei Federal 14.133/21. A extinção do presente contrato poderá ser:

10.2. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.3. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.4. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

10.7. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

10.8. pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) apresentação de documentação falsa;

b) retardamento da execução do objeto;

c) falha na execução do Contrato;

d) fraude na execução do Contrato;

e) comportamento inidôneo;

f) declaração falsa;

g) fraude fiscal.

11.2. Para condutas descritas nos itens 11.1., serão aplicadas multas de:

11.2.1. 20,00% (vinte inteiros por cento) sobre o valor estimado contratado na Dispensa de Licitação;

11.2.2. 25,00% (vinte e cinco inteiros por cento) sobre o valor total contratado da Dispensa de Licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do Contrato ou causar a sua rescisão.

11.3. Das Sanções para os Casos de Inadimplemento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

11.4. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Inconfidentes e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.5. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

11.6. 0,30% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor do Contrato;

11.7. 20,00% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

11.8. 25,00% (vinte e cinco inteiros por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do Contrato ou causar a sua rescisão.

11.9. O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

11.10. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

11.11. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.12. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA XII - DAS PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Almenara para dirimir quaisquer questões que por ventura decorram do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E por estarem justos e contratados, os representantes das partes firmam o presente contrato, na presença das testemunhas abaixo, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Rubim, de _____ de _____ 2025.

MUNICÍPIO DE RUBIM
Nelmar Alves Araújo Filho
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ADMINISTRAÇÃO: 2025/2028

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ
Representante Legal
CONTRATADA