



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0032720
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 020/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO - Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Fronteira, por meio do Gabinete do Prefeito, realizará Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, INCISO II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislações aplicáveis.

Início de Recebimento de Propostas: 15h00 do dia 02/08/2024

Recebimento de propostas: até as 08h29min de 08/08/2024;

Início e Finalização da Fase de Lances: 08/08/2024 – 08h30min - 14h30min;

Abertura das propostas e início da fase de lances: 08h30min de 08/08/2024, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

1.1 - O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.fronteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

2 – OBJETO - O presente desta Dispensa Eletrônica é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO (ATUALIZAÇÃO) DO PATRIMÔNIO INVENTARIADO, PARA REPASSE REFERENTE AO ICMS CULTURAL, REFERENTE AO ANO DE 2024, EXERCÍCIO 2026, CONFORME DELIBERAÇÃO DO CONEP 01/2021 E PORTARIA 06/2021.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar desta Dispensa Eletrônica de Licitação, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste Aviso de Contratação Direta;

3.1 - **Empresas que até às 08h29min do dia 08/08/2024,** encaminhareм as suas propostas de preços, na forma prevista neste Aviso de Dispensa Eletrônica, junto ao **SISTEMA DE ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

4 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

4.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 - ABERTURA DAS PROPOSTAS - A partir do horário previsto no preâmbulo deste Aviso de Dispensa Eletrônica, será iniciada a fase de análise das propostas, com a divulgação das propostas de preços recebidas, **vedada a identificação do fornecedor**;

5.1 – Caso não haja inclusão de nenhuma proposta no LICITANET será considerada como vencedora a empresa que cotou o menor valor obtido na realização da pesquisa de preços, pelo Departamento de Compras;

5.2 - O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET;

5.3 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica de Licitação. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação;

5.4 - O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

5.5 - Serão desclassificadas as propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura e que descumpram quaisquer exigências deste Aviso.

6 – FASE DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

6.1 - O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante;

6.2 - O intervalo mínimo de diferença do valor entre os lances será aquele disposto na Plataforma LICITANET;

6.2 - O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

6.3 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do fornecedor**.

7 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Aviso e poderá negociar com a empresa classificada em primeiro lugar a fim de obter maior economicidade para o Município e procederá consultas aos seguintes cadastros:

7.1 - Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG;

7.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.4 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.5 - Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas previstas nos itens 7.2, 7.3 e 7.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.6 - Existindo alguma sanção aplicada à empresa, esta será declarada DESCLASSIFICADA.

8 - ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA - A empresa que ofertar o menor lance para o item do certame, deverá enviar a sua proposta atualizada, **exclusivamente no Módulo PROPOSTA FINAL da Plataforma LICITANET, no prazo máximo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação;

8.1 – Encerrado o prazo previsto no item anterior, a Pregoeira procederá a desclassificação da proposta e procederá a renegociação com as propostas classificadas na ordem subsequente;

8.2 - A empresa poderá utilizar-se da proposta da Plataforma LICITANET ou do modelo Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada, que deverá ser assinada pelo seu representante legal, podendo ser assinaturas digitais ou manuais.

8.3 - A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

8.5 - A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – O fornecedor melhor classificado, será convocado a enviar a documentação no formato digital, contemplando a habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, econômico-financeira e técnica, **no prazo de 02(duas) horas EXCLUSIVAMENTE NO MÓDULO DOCS. LEGAL da plataforma LICITANET;**

9.1 – Documentação de habilitação eventualmente enviadas no módulo PROPOSTA FINAL serão DESCONSIDERADAS;

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 9º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.2.5 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

9.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 359 e 443/2014;

9.3.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

9.3.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.3.5 - Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

9.3.7 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 - Apresentação de atestado, certidão ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante realizou/prestou serviços semelhantes aos licitados e que seu desempenho tenha sido satisfatório. O atestado, certidão ou declaração deve ser acompanhado de prova fiscal da execução do serviço; (art. 62, inciso II, Lei nº 14.133/2021) (Nota Fiscal - Nota de Empenho - Contrato);

9.5.1.2 - Os atestados/certidões poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21;

9.5.1.3 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados/certidões de capacidade técnica apresentados;

9.6 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

10 – AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE - Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá AUTORIZAR a contratação, nos moldes do artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

11 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO – Findo o processo de dispensa de licitação, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato Administrativo, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do seu direito.

11.1 - O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

12 – EXTINÇÃO CONTRATUAL - O Contrato Administrativo poderá ser extinto pelas partes, com base nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Função: CULTURA

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: FOMENTO A CULTURA

Projeto/Atividade: 2182 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE CULTURA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte Recurso: 1500 – RECURSO NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS

14 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1 – CONTRATANTE:

14.1.1 - Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente;

14.1.2 - Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do solicitado;

14.1.3 - Notificar a empresa para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço;

14.1.4 - Efetuar os devidos pagamentos.

14.2 – CONTRATADA:

14.2.1 - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Cultura;

14.2.2 - Realizar os serviços autorizados conforme a melhor técnica disponível;

14.2.3 - Prestar serviço especializado para realização de inventário para repasse referente ao ICMS cultural, referente ao ano de 2024, exercício 2026;

14.2.4 - Atualizar cadastro na internet de toda a documentação necessária para recebimento do ICMS cultural e acompanhar respondendo todas as notificações solicitadas;

14.2.5 - Prestar assessoria periódica junto ao órgão gestor o fundo em relação aos gastos do FUMPAC (como e onde gastar);

14.2.6 - Assessorar as atividades do Conselho Municipal de Patrimônio item atividades pontuadas;

14.2.7 - Elaborar inventariado;

14.2.8 - Assessorar junto ao órgão responsável da prefeitura na elaboração de atualização de Inventario e adesão de novos bens a serem inventariados;

14.2.9 - Arcar com despesas de hospedagem, alimentação e gastos de qualquer natureza que vierem a ocorrer ficam por conta da contratada;

14.2.10 - Não promover nenhuma alteração do SERVIÇO, sem a prévia aprovação, por escrito, do município;

14.2.11 - Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

normatizações existentes;

14.2.12 - Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como, todo e qualquer ônus relativo a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;

14.2.13 - Permitir o acesso dos gestores, fiscalizadores, reguladores no exercício de atividade fiscalizadora, para acompanhar a execução dos serviços e do termo de contrato celebrado;

14.2.14 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que vier causar ao município, usuário deste e/ou a terceiros na execução dos serviços contratados;

14.2.15 - Responsabilizar-se por salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução do serviço, bem como prevenir os riscos inerentes à atividade, apresentando, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

14.2.16 - Notificar com antecedência eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;

14.2.17 - Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado prestados os serviços;

15 - FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas mensais, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal;

15.1 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

16 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – Ficará a cargo da senhora Kelsey Leite Correa – Secretaria Municipal de Cultura a gestão do contrato administrativo;

16.1 - A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Senhora Isadora Faten Hamanna Ismael.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS - Informações sobre o andamento desta Dispensa de Licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET - www.licitanet.com.br.

17.1 - *Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 2145 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;*

17.1.1 - *Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO*



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

17.2 - Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica:

17.2.1 - Anexo I – Termo de Referência;

17.2.2 - Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo;

17.2.3 - Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada;

17.2.4 – Anexo IV - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 17 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

Fronteira/MG; 02 de agosto de 2024.

KELSEY LEITE CORREA
Secretaria Municipal de Cultura

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PARA REALIZAÇÃO DE INVENTARIADO PARA REPASSE REFERENTE AO ICMS CULTURAL, REFERENTE AO ANO DE 2024, EXERCÍCIO DE 2026, CONFORME DELIBERAÇÃO NORMATIVA - DN CONEP N. 01/2021, PORTARIA IEPHA N. 47/2023 E A PORTARIA IEPHA N. 55/2023 EM VIGOR.

1.1. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto a ser contratado é serviço comum, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133 de 2021, consideram-se: bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTARIADO PARA REPASSE REFERENTE AO ICMS CULTURAL	UN

1.3. PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência da Dispensa Eletrônica será de 12(doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado a vantajosidade do preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Considerando a necessidade de contratação dos serviços técnicos específicos em atualização do cadastro na internet de toda documentação necessária para recebimento ao ICMS Cultural e acompanhar, respondendo todas as notificações solicitadas, assessorar junto ao órgão gestor o fundo em relação aos gastos FUMPAC e nas atividades do Conselho Municipal do Patrimônio no item atividades pontuadas;

Considerando também, o objetivo de elaboração de inventário e adesão de novos bens a serem inventariados, desenvolver Programas de Educação para o Patrimônio, nas diversas áreas de desenvolvimento (refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030 de 12/01/2009) – elabora Projeto Jornada Cultural 2021. E a difusão do patrimônio cultural (refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009, referente ao ano de 2024, exercício 2026, conforme DELIBERAÇÃO NORMATIVA - DN CONEP n. 01/2021, PORTARIA IEPHA N. 47/2023 e a PORTARIA IEPHA N. 55/2023 em vigor).

Dessa forma, para que esses critérios sejam estabelecidos, planejados e comprovados pelo município é indispensável à contratação de empresa habilitada em repasse de ICMS cultural, para que a mesma ofereça assessoria técnica na elaboração dos documentos que comprovem as atividades descritas no edital da Deliberação e garanta a participação do município no repasse do subsídio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de Empresa Especializada para realização do inventariado para repasse referente ao ICMS cultural, através de Dispensa eletrônica.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. DOS REQUISITOS

4.1.1. A contratação será realizada com entidades privadas com fins lucrativas legalmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico- financeira, regularidade jurídico-fiscal, que aceitem as exigências estabelecidas do direito administrativo, que não estejam sofrendo os efeitos das penalidades de suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições fixadas neste termo;

4.1.2. Não será admitida a participação de empresas Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta, tenham sido declaradas inidôneas; Reunidas em consórcio e que seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição; Estrangeiras que não funcionem no País; Que possuam como proprietários, administradores, sócios e dirigentes, servidores ou dirigentes do órgão ou responsável pela licitação;

4.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1. Apresentação de atestado, certidão ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante realizou prestou serviços semelhantes aos licitados e que seu desempenho tenha sido satisfatório. O atestado, certidão ou declaração deve ser acompanhado de prova fiscal da execução do serviço; (art. 62, inciso II, Lei nº 14.133/2021) (Nota Fiscal - Nota de Empenho - Contrato);

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1.1. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Cultura, de forma híbrida, estando presente, na Secretaria, em dia a ser definido pela Secretária de Cultura, ao menos, uma vez por mês;

5.1.2. Prestar serviço especializado para realização de inventário para repasse referente ao ICMS cultural, referente ao ano de 2024, exercício 2026.

5.1.3. Assessorar a Secretaria na atualização do cadastro na internet de toda documentação necessária para recebimento ao ICMS Cultural, como também, acompanhar, respondendo todas as notificações solicitadas;

5.1.4. Assessorar junto ao órgão gestor o fundo em relação aos gastos FUMPAC e nas atividades do Conselho Municipal do Patrimônio item atividades pontuadas;

5.1.5. Elaborar inventário e realizar adesão de novos bens a serem inventariados;

5.1.6. Desenvolver Programas de Educação para o Patrimônio, nas diversas áreas de desenvolvimento (refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030 de 12/01/2009) – elabora Projeto Jornada Cultural 2021.

5.1.7. Realizar a difusão do patrimônio cultural (refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009, referente ao ano de 2024, exercício 2026, conforme DELIBERAÇÃO NORMATIVA - DN CONEP n. 01/2021, PORTARIA IEPHA N. 47/2023 e a PORTARIA IEPHA N. 55/2023 em vigor).

5.1.8. Assessorar as atividades do Conselho Municipal de Patrimônio item atividades pontuadas.

5.2. DA GARANTIA

5.2.1. A empresa deverá garantir o que o serviço seja prestado de maneira adequada e segura.

5.3. OBRIGAÇÕES:

5.3.1. CONTRATADA DA DISPENSA ELETRÔNICA:

5.3.1.1. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Cultura;

5.3.1.2. Realizar os serviços autorizados conforme a melhor técnica disponível;

5.3.1.3. Prestar serviço especializado para realização de inventário para repasse referente ao ICMS cultural, referente ao ano de 2024, exercício 2026.

5.3.1.4. Atualizar cadastro na internet de toda a documentação necessária para recebimento do ICMS cultural e acompanhar respondendo todas as notificações solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

5.3.1.5. Prestar assessoria periódica junto ao órgão gestor o fundo em relação aos gastos do FUMPAC (como e onde gastar).

5.3.1.6. Assessorar as atividades do Conselho Municipal de Patrimônio item atividades pontuadas.

5.3.1.7. Elaborar inventariado.

5.3.1.8. Assessorar junto ao órgão responsável da prefeitura na elaboração de atualização de Inventário e adesão de novos bens a serem inventariados.

5.3.1.9. Arcar com despesas de hospedagem, alimentação e gastos de qualquer natureza que vierem a ocorrer ficam por conta da contratada;

5.3.1.10. Não promover nenhuma alteração do SERVIÇO, sem a prévia aprovação, por escrito, do município;

5.3.1.11. Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normatizações existentes;

5.3.1.12. Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como, todo e qualquer ônus relativo a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;

5.3.1.13. Permitir o acesso dos gestores, fiscalizadores, reguladores no exercício de atividade fiscalizadora, para acompanhar a execução dos serviços e do termo de contrato celebrado;

5.3.1.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que vier causar ao município, usuário deste e/ou a terceiros na execução dos serviços contratados;

5.3.1.15. Responsabilizar-se por salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução do serviço, bem como prevenir os riscos inerentes à atividade, apresentando, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

5.3.1.16. Notificar com antecedência eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;

5.3.1.17. Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado prestados os serviços;

5.4. CONTRATANTE DA DISPENSA ELETRÔNICA:

5.4.1. Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente;

5.4.2. Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do solicitado;

5.4.3. Notificar a empresa para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço;

5.4.4. Efetuar os devidos pagamentos.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

6.1. Fica designada como Gestora do Contrato a Senhora Kelsey Leite Correa - Responsável pela Secretaria Municipal de Cultura;

6.2. A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*);

6.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Senhora Isadora Faten Hamanna Ismael (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*);

6.4. O Gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º);

6.5. O Gestor informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

art. 117, § 2.º).

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os serviços prestados serão medidos através da efetivação dos serviços, cumprimentos dos prazos e demais exigências previstas nas normativas do CONEP e IEPHA.

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento e da nota fiscal.

7.2. A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.

7.3. Os pagamentos serão efetuados na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

7.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento.

Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

7.5 O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2. Justifica-se o julgamento, pois a natureza do serviço que pretende se adquirir não permite o parcelamento, considerando que:

- a) Trata-se de um serviço que é necessário estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.
- b) O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica (nos atendimentos prestados) e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTARIADO PARA REPASSE REFERENTE AO ICMS CULTURAL	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

nas leis orçamentárias municipal;

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Fronteira/MG.

Unidade Orçamentária: 09 - Secretaria Municipal de Cultura

Função: 13 – Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 06 – Fomento e Cultura

Projeto/Atividade: 2182 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Cultura

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000

FRONTEIRA-MG, 02 de agosto de 2024.

KELSEY LEITE CORREA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO N.º ____/____
DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO N.º ____/____

CONTRATO N.º ____/____

O **MUNICÍPIO DE FRONTEIRA**, com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, SERGIO PAULO CAMPOS, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado na _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____ – UF, inscrita no CNPJ/MF N. _____, neste ato representada por _____, (qualificação completa), _____ (endereço), e-mail institucional: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Administrativo nº. 0032590, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 014/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO (ATUALIZAÇÃO) DO PATRIMÔNIO INVENTARIADO, PARA REPASSE REFERENTE AO ICMS CULTURAL, REFERENTE AO ANO DE 2024, EXERCÍCIO 2026, CONFORME DELIBERAÇÃO DO CONEP 01/2021 E PORTARIA 06/2021.

1.1 - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo nº 0032720, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 020/2024, bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Administrativo, independente de transcrição.

1.2 - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DO CONTRATO - O valor deste contrato é de **R\$** _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.1 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

2.2 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas mensais, no valor de R\$_____ (_____), no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal;

3.1 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA - O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, com início em ____/____/2024 e término previsto em ____/____/202__;

4.1 – O prazo do presente contrato poderá ser prorrogado com base no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Função: CULTURA

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: FOMENTO A CULTURA

Projeto/Atividade: 2182 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE CULTURA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte Recurso: 1500 – RECURSO NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obrigam-se, ainda, as partes:

6.1 – CONTRATANTE:

6.1.1 - Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente;

6.1.2 - Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do solicitado;

6.1.3 - Notificar a empresa para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço;

6.1.4 - Efetuar os devidos pagamentos.

6.2 – CONTRATADA:

6.2.1 - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Cultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

- 6.2.2 - Realizar os serviços autorizados conforme a melhor técnica disponível;
- 6.2.3 - Prestar serviço especializado para realização de inventário para repasse referente ao ICMS cultural, referente ao ano de 2024, exercício 2026;
- 6.2.4 - Atualizar cadastro na internet de toda a documentação necessária para recebimento do ICMS cultural e acompanhar respondendo todas as notificações solicitadas;
- 6.2.5 - Prestar assessoria periódica junto ao órgão gestor o fundo em relação aos gastos do FUMPAC (como e onde gastar);
- 6.2.6 - Assessorar as atividades do Conselho Municipal de Patrimônio item atividades pontuadas;
- 6.2.7 - Elaborar inventariado;
- 6.2.8 - Assessorar junto ao órgão responsável da prefeitura na elaboração de atualização de Inventário e adesão de novos bens a serem inventariados;
- 6.2.9 - Arcar com despesas de hospedagem, alimentação e gastos de qualquer natureza que vierem a ocorrer ficam por conta da contratada;
- 6.2.10 - Não promover nenhuma alteração do SERVIÇO, sem a prévia aprovação, por escrito, do município;
- 6.2.11 - Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normatizações existentes;
- 6.2.12 - Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como, todo e qualquer ônus relativo a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;
- 6.2.13 - Permitir o acesso dos gestores, fiscalizadores, reguladores no exercício de atividade fiscalizadora, para acompanhar a execução dos serviços e do termo de contrato celebrado;
- 6.2.6 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que vier causar ao município, usuário deste e/ou a terceiros na execução dos serviços contratados;
- 6.2.15 - Responsabilizar-se por salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução do serviço, bem como prevenir os riscos inerentes à atividade, apresentando, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
- 6.2.16 - Notificar com antecedência eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

6.2.17 - Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado prestados os serviços;

CLÁUSULA SÉTIMA - EXTINÇÃO CONTRATUAL - O Contrato Administrativo poderá ser extinto pelas partes, com base nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - INFRAÇÕES - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

8.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste contrato.

9.1 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Fronteira poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.1.1 - Advertência;

9.1.2 - Multa;

9.1.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

9.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

.

9.2 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 9.1.2 observará os seguintes parâmetros:

9.2.1 - 0,5% (meio por cento) até 1,00% (um por cento) por dia útil, sobre o valor do bem contratado, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critérioda Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

9.2.2 – 1,00% (um por cento) até 9% (dez por cento) sobre o valor do bem em atraso do Contrato, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
3	1,00% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Recusar-se a assinar o contrato administrativo;	05
	Atraso na execução dos serviços;	03
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto deste contrato;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	01
4	Recusar-se a realizar alterações na execução dos serviços, determinado pela fiscalização, do contrato;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

9.5 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

9.6 - As sanções previstas nas subcláusulas “9.1.1”, “9.1.3” e “9.1.4” da subcláusula 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “9.1.2”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato administrativo.

9.7 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula “9.1.2” da subcláusula 9.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.8 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

9.9 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

9.10 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusulas 9.1.1 a 9.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Cultura, de forma híbrida, estando presente, na Secretaria, em dia a ser definido pela Secretária de Cultura, ao menos, uma vez por mês;

10.1.2 - Prestar serviço especializado para realização de inventário para repasse referente ao ICMS cultural, referente ao ano de 2024, exercício 2026;

10.1.3 - Assessorar a Secretaria na atualização do cadastro na internet de toda documentação necessária para recebimento ao ICMS Cultural, como também, acompanhar, respondendo todas as notificações solicitadas;

10.1.4 - Assessorar junto ao órgão gestor o fundo em relação aos gastos FUMPAC e nas atividades do Conselho Municipal do Patrimônio item atividades pontuadas;

10.1.5 - Elaborar inventário e realizar adesão de novos bens a serem inventariados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

10.1.6 - Desenvolver Programas de Educação para o Patrimônio, nas diversas áreas de desenvolvimento (refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030 de 12/01/2009) – elabora Projeto Jornada Cultural 2021;

10.1.7 - Realizar a difusão do patrimônio cultural (refere-se ao atributo EP, do Anexo II da Lei 18.030, de 12/01/2009, referente ao ano de 2024, exercício 2026, conforme DELIBERAÇÃO NORMATIVA - DN CONEP n. 01/2021, PORTARIA IEPHA N. 47/2023 e a PORTARIA IEPHA N. 1010/2023 em vigor);

10.1.8 - Assessorar as atividades do Conselho Municipal de Patrimônio item atividades pontuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – Ficarà a cargo da senhora Kelsey Leite Correa – Secretaria Municipal de Cultura a gestão do contrato administrativo;

11.1 - A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Senhora Isadora Faten Hamanna Ismael.

11.2. A execução das obrigações decorrentes deste contrato deverão ser acompanhadas e fiscalizadas pelo Fiscal Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*, que deverá:

11.2.1 – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.2.2 – Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/21, art. 117, § 2.º).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESSÃO - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº. 6.956/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Aviso de Dispensa Eletronica de Licitação nº 020/2024 e do Termo de Referência, autuado como Processo nº 0032720.

13.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RETENÇÃO DO IRRF - *Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.293.453 e IN 2145 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

14.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as **RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA** incidente sobre a aquisição em tela, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Frutal/MG; com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Fronteira/MG; ____ de _____ de 2024.

MUNICIPIO DE FRONTEIRA
SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Kelsey Leite Correa
Gestora do Contrato Administrativo;

Isadora Faten Hamanna Ismael
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO III MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0032720

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO (ATUALIZAÇÃO) DO PATRIMÔNIO INVENTARIADO, PARA REPASSE REFERENTE AO ICMS CULTURAL, REFERENTE AO ANO DE 2024, EXERCÍCIO 2026, CONFORME DELIBERAÇÃO DO CONEP 01/2021 E PORTARIA 06/2021

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem através desta apresentar proposta financeira atualizada para fornecimento de doces, referente ao Processo nº 0032720 – Dispensa Eletrônica de Licitação nº 020/2024, como segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01				

Pagamento: Conforme Aviso de Dispensa de Licitação

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____).

Esta proposta tem validade de 60(sessenta) dias, contados de sua abertura.

Declaramos anuência e conhecimento à todas as cláusulas do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação.

_____, de _____ de 2024

Proponente
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0032720

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO (ATUALIZAÇÃO) DO PATRIMÔNIO INVENTARIADO, PARA REPASSE REFERENTE AO ICMS CULTURAL, REFERENTE AO ANO DE 2024, EXERCÍCIO 2026, CONFORME DELIBERAÇÃO DO CONEP 01/2021 E PORTARIA 06/2021.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO Nº 0032720

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 020/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO (ATUALIZAÇÃO) DO PATRIMÔNIO INVENTARIADO, PARA REPASSE REFERENTE AO ICMS CULTURAL, REFERENTE AO ANO DE 2024, EXERCÍCIO 2026, CONFORME DELIBERAÇÃO DO CONEP 01/2021 E PORTARIA 06/2021

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 08 de agosto de 2024, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Dispensa Eletrônica de Licitação, objetivando a AQUISIÇÃO DE KIT PEDAGÓGICO, A SER UTILIZADO NAS AÇÕES DIÁRIAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE ATENDIMENTO DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.

O Aviso de Dispensa de Licitação encontra-se disponível no site oficial do Município www.frenteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 02 de agosto de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação