



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

TERMO DE REFERENCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1-Contratação de empresa para prestação de serviço especializado de assessoria para captação de ICMS Patrimônio Cultural, assessoria e consultoria na elaboração de projetos de educação patrimonial, assessoria e consultoria para o Conselho do Patrimônio Cultural, prestações de contas do fundo municipal de preservação do patrimônio cultural – FUMPAC, elaboração de laudos de estado de conservação de bens tombados, relatórios de bens materiais, realização de inventários do Patrimônio Cultural e demais relatórios referente ao ICMS patrimônio cultural de acordo com a deliberação normativa vigente, para o ano de 2024, conforme condições e especificações contidas neste anexo.

- Natureza: **Prestação de Serviço;**
- Quantitativo: **1(um) serviço;**
- Prazo Contrato: **4 (quatro) meses;**
- Possibilidade de sua prorrogação: **não se aplica.**

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1-Considerando que o município de Rio Preto através da Lei Municipal nº 1156/2006 “Estabelece as normas de Proteção do Patrimônio Cultural do Município de Rio Preto e seu Respectivo Procedimento.”

2.2-Considerando que Patrimônio cultural é todo elemento material ou imaterial que representa as tradições e os costumes de determinado povo e que são importantes para a preservação de sua memória. Tais elementos são carregados de valores que expressam a maneira como vivem as civilizações modernas ou, também, como viviam as civilizações antigas que moldaram a história de um município, uma região ou mesmo um e mais países. Os patrimônios culturais, portanto, resguardam elementos físicos, expressões e manifestações que caracterizam e conferem identidade a um povo.

2.3-A Lei Estadual 18.030/2009 estabelece que, para o repasse dos recursos advindos do Critério do Patrimônio Cultural, os municípios devem comprovar que possuem ações de gestão para a preservação dos bens culturais locais. O programa estimula as ações de salvaguarda dos bens protegidos pelos municípios por meio do fortalecimento dos setores responsáveis pelo patrimônio dos municípios e de seus respectivos conselhos de proteção ao patrimônio cultural em uma ação conjunta com as comunidades locais. O IEPHA-MG oferece aos municípios orientações sobre as políticas de preservação, como a Deliberação Normatizado CONEP, que estrutura um sistema de análise e de pontuação da documentação apresentada pelo município participante do programa ICMS Patrimônio Cultural.

2.4-Visando a melhoria constante da pontuação do município e a preservação constante do patrimônio Cultural do município faz – se necessária a Contratação de Empresa Especializada para Prestação De Serviços Técnicos Especializados para Realização da Consultoria e Assessoria em Patrimônio Cultural.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1-A garantia de uma boa pontuação junto ao IEPHA é garantia de um retorno financeiro mais expressivo para o município.

3.2-Uma consultoria qualificada no critério solicitado resultará em boas pontuações e retorno financeiro para o município.

3.3-O município de Rio Preto vem recebendo boa pontuação já a alguns anos saindo de 00 pontos em 2016, para 10,96 em 2023 conforme tabela de repasses da Lei Robin Hood divulgada pela fundação João Pinheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

3.3.1-Município: Rio Preto-MG: Ano 2016 /ano base 2015

Patrimônio — IEPHA/MG — Ano-base: 2015

Pontuação	Pontuação MG
-	4.801,05

Saneamento - Tratamento de Lixo — Dados referentes a 3º trimestre de 2015

Empreendimento	% População atendida	Fator de Qualidade (FQ)	Estimativa de investimento (R\$)
UTC	96	1,00	17.091,84

Saneamento - Tratamento de Esgoto — Dados referentes a 3º trimestre de 2015

% População atendida	Fator de Qualidade (FQ)	Estimativa de investimento (R\$)
-	-	-

Saneamento — Dados referentes a 3º trimestre de 2015

Estimativa total de investimento - Ei (R\$)	Total Repasse no ano (R\$)	Média Mensal (R\$)	Repasse estimado até o fim do presente trimestre (R\$)	Relação Repasse estimado/Ei (%)	Índice de Saneamento	Observações
17.091,84	-	-	-	-	0,00268384	-

Não há unidades de saneamento cadastradas para este município neste mês.

Conservação — Dados referentes a 3º trimestre de 2015

Área Município (ha)	Área MG	Soma FCM	Soma MG	Índice de conservação
34.615,000	58.685,225	0,00237278	12,87558156	0,00018429

Unidades de conservação

Instalado de conservação	Categoria	Área (ha)	Fator de conservação	Fator de qualidade	FCM	Total mês
--------------------------	-----------	-----------	----------------------	--------------------	-----	-----------

Ano 2024/ano base 2023

Patrimônio — IEPHA/MG — Ano-base: 2023

Pontuação	Pontuação MG
10,96	10.202,81

Saneamento - Tratamento de Lixo — Dados referentes a 3º trimestre de 2023

Empreendimento	% População atendida	Fator de Qualidade (FQ)	Estimativa de investimento (R\$)
Áterro Sanitário	100	0,67	137.403,60

Saneamento - Tratamento de Esgoto — Dados referentes a 3º trimestre de 2023

% População atendida	Fator de Qualidade (FQ)	Estimativa de investimento (R\$)
-	-	-

Saneamento — Dados referentes a 3º trimestre de 2023

Estimativa total de investimento - Ei (R\$)	Total Repasse no ano (R\$)	Média Mensal (R\$)	Repasse estimado até o fim do presente trimestre (R\$)	Relação Repasse estimado/Ei (%)	Índice de Saneamento	Observações
137.403,60	-	-	-	-	0,00177999	-

Não há unidades de saneamento cadastradas para este município neste mês.

Conservação — Dados referentes a 3º trimestre de 2023

Área Município (ha)	Área MG	Soma FCM	Soma MG	Índice de conservação
34.615,000	58.678,323	0,00891233	13,89139092	0,00064157

Unidades de conservação

Instalado de conservação	Categoria	Área (ha)	Fator de conservação	Fator de qualidade	FCM	Total mês
--------------------------	-----------	-----------	----------------------	--------------------	-----	-----------

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1-Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pela contratada, de acordo com as especificações abaixo:

- A contratada possui registro em órgãos regulamentadores;
- Possui critérios para possível execução de logística reversa;
- Adota critérios de sustentabilidade e boas práticas;
- Apresenta formalmente o responsável técnico com registro no respectivo conselho (se for o caso);
- Apresenta catálogos, folders de produtos;
- Possui certificado de licença de funcionamento;
- Atende as demais legislações pertinentes.

4.2-Para se habilitar a concorrente deve apresentar os seguintes documentos:

4.2.1-Habilitação Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas n° 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou exercício da diretoria (acompanhado das alterações contratuais quando for o caso);
- Registro Comercial;
- Cédula de Identidade (representante).

4.2.2-Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- CPF (representante);
- CNPJ para pessoas jurídicas;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade com o FGTS;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

4.2.3-Habilitação Econômico-Financeira:

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

4.2.4 - Habilitação Técnica:

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que os profissionais indicados pelo licitante estão capacitados para realizar o serviço objeto deste Termo, sendo que o (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverão estar registrados no CAU.
- Apresentar a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- Apresentar o registro no CAU dos profissionais indicado pela empresa como responsável técnico pela execução dos serviços;
- Comprovação de vínculo com a empresa do profissional indicado, podendo ser através do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

4.2.5-Declarações:

- Declaração Empregador (anexo I);
- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação (anexo II);
- Informações de e-mail(s) (anexo III).

5 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES:

5.1-A empresa contratada deverá realizar a Prestação de Serviços de consultoria e assessoria em Patrimônio Cultural especificamente atendo os requisitos abaixo;

5.1.1- Quadro I-A:

- Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e Outras Ações;
- Assessoria quanto à política pública municipal, incluindo elaboração de minutas de leis, decretos, declarações, portarias, ofícios e demais documentos;
- Assistência ao Conselho;
- Reunião presencial ou online com a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura para planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e controle de atividades técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- Submissão da documentação na plataforma online.

5.1.2-Quadro I-B:

- Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos;
- Assessoria quanto à política pública municipal, incluindo elaboração de minutas de leis, decretos, declarações, portarias, ofícios e demais documentos;
- Análise e orientação acerca da adequação dos extratos bancários e comprovação dos investimentos;
- Assessoria na elaboração, apresentação e aprovação do Plano de Aplicação do Fundo;
- Assessoria e orientação relacionadas à aprovação de investimentos em bens protegidos, incluindo revisão dos termos constantes em ata;
- Assessoria, orientação, adequação e revisão de empenhos dos investimentos e respectivos comprovantes de pagamento;
- Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- Submissão da documentação na plataforma FTP.

5.1.3-Quadro II-A:

- Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural;
- Execução/Atualização do Plano de Inventário, conforme cronograma;
- Assessoria e orientação à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura e Conselho do Patrimônio Cultural acerca do processo de definição de bens a inventariar;
- Revisão, atualização e elaboração das fichas de inventário dos bens definidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura e Conselho, nos termos do item anterior;
- Assessoria na elaboração e execução da divulgação do Inventário, incluindo concepção, diagramação e finalização de peças, relatórios, listagens e outros documentos necessários;
- Apresentação em reunião do conselho, bem como orientação em sua aprovação;
- Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- Organização do conjunto documental final;
- Submissão da documentação na plataforma FTP.

5.1.4-Quadro III-A:

- Laudos do Estado de Conservação de Bens Protegidos por Tombamento;
- Elaboração de laudos de estado de conservação dos bens tombados em nível municipal;
- Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- Organização do conjunto documental final;
- Submissão da documentação na plataforma FTP.

5.1.5-Quadro III-B:

- Relatórios de Implementação das Ações e Execução do Plano de Salvaguarda dos Bens Protegidos por Registro, na esfera municipal;
- Elaboração de relatórios dos bens registrados em nível municipal;
- Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- Organização do conjunto documental final;
- Submissão da documentação na plataforma FTP.

5.1.6-Quadro III-C:

- Programas de Educação para o Patrimônio e Ações de Difusão;
- Assessoria no planejamento, execução e relatórios de atividades de educação para o patrimônio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- Assessoria na concepção de materiais e/ou produtos, conforme orientação da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura, para fins de difusão do Patrimônio Cultural municipal;
- Atendimento da ficha de análise do exercício anterior;
- Organização do conjunto documental;
- Submissão da documentação na plataforma FTP.

5.2- A CONTRATADA deverá fornecimento de 01 (uma) cópia impressa em formato A4 e 01 (uma) cópia digital de toda documentação produzida, de acordo com a Deliberação Normativa CONEP e Portaria IEPHA-MG em vigor.

5.3-A CONTRATADA deverá realizar no mínimo 02 (duas) visitas anuais ao município durante o período de vigência do contrato e realização e atendimento on-line sempre que solicitado pelo departamento solicitante.

6 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

6.1-Para entender a importância da preservação de um patrimônio histórico-cultural, é preciso imaginar que você tenha nascido em um local isolado, sem a alteração dos seres humanos na paisagem, sem o desenvolvimento da linguagem e onde não há a interação com outros seres semelhantes. Dessa maneira, não haveria a criação de uma cultura própria. A pessoa não desenvolveria a fala, pois não há outros seres falantes. É provável ainda que não haja alteração do meio, pois ele nunca foi modificado antes. Não teria como alguém aprender técnicas que permitam que essas mudanças aconteçam. Isso representa a falta de cultura.

6.2-Essa situação é muito difícil de imaginar pois os seres humanos nascem e crescem em ambientes culturais. Desta forma, eles adquirem e incorporam vários elementos que participam da cultura onde se está inserido para o próprio modo de viver. Nós os internalizamos de maneira a os tratar como algo quase natural. Isso demonstra que a cultura molda as personalidades de cada um, colocando todos nós em uma identidade cultural. Sendo assim, mesmo que um brasileiro seja criado em outro país, se ele tiver a noção da sua origem, poderá desenvolver o sentimento de pertencer à sua cultura original. Isso porque cada cultura possui uma identidade que causa o sentimento de valorização. O patrimônio histórico-cultural é um desses elementos que faz com que as pessoas se sintam pertencentes a uma cultura e a uma comunidade. Por isso, sua valorização é tão importante, pretende – se com isso agregar um valor histórico e cultural para as gerações vindouras da cidade de Rio Preto – MG possuindo um acervo cultural formativo da história de seu povo.

6.3-O ICMS Patrimônio Cultural é um programa de incentivo à preservação do patrimônio cultural do Estado de Minas Gerais. Ele funciona por meio de repasse dos recursos aos municípios que preservam seu patrimônio e suas referências culturais, através de políticas públicas relevantes. A presente contratação além de garantir a preservação do patrimônio Cultural ainda garantirá os repasses e a habilitação do ICMS – Critério Patrimônio Cultural.

7 – GESTÃO DO CONTRATO:

7.1-A execução dos serviços será acompanhada e obrigatoriamente e fiscalizada pela **Sr. Paulo Sergio de Oliveira (Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura)**, a qual incumbirá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados. O recebimento, aceitação e atestado dos serviços decorrerão necessariamente de verificação efetiva de sua execução.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

9.1-O preço contratado será pago de acordo com as AF's (Autorizações de Fornecimento) emitidas pelo departamento de compras do município atendidas as formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto a liquidação da despesa.

9.2-O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal. Em regra, o pagamento será efetuado nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

9.3-Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto neste Termo, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1-Menor preço Global, conforme proposta a ser apresentada modelo (anexo IV).

11 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE OU ARQUIVO CONTENDO OS DOCUMENTOS E PROPOSTA:

11.1-O envelope ou arquivo deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia, horário e endereço previstos no aviso de recebimento constante no endereço <https://www.riopreto.mg.gov.br/avisos-de-dispensa-de-licitacao>.

11.2-Quaisquer envelope ou arquivos que cheguem ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO após os prazos previstos, não serão abertos ou aceitos, ainda que por motivo atribuível a terceiros como correios ou queda de energia, problemas de rede, provedor ou quaisquer outros que impeçam a chegada pontual de toda a documentação.

11.3-O interessado que entregar:

11.3.1-Quando em meio físico: datilografada ou digitada em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada, com todas as suas páginas rubricadas, em envelope lacrado e também assinado em suas emendas com o título:

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
DISPENSA Nº 023/2024
DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA**

11.3.2-Quando em meio digital: em arquivo parametrizado datilografado ou digitado em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada podendo ser de forma digital ou assinado de forma manuscrita e escaneado, o e-mail deverá ser identificado da seguinte forma:

**DISPENSA Nº 023/2024
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA**

12 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1-As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

12.2-Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizado pesquisas, para realizar cálculo do preço, que será utilizada como preço referencial.

Nº Item	Quant	Unid.	ESPECIFICAÇÃO	Média de Preço Total
1	1,00	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ASSESSORIA PARA CAPITAÇÃO DE RECURSOS DO ICMS DO PATRIMÔNIO CULTURAL	R\$ 18.225,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

12.3-Custo Médio Total apurado: R\$ 18.225,00 (dezoito mil duzentos e vinte e cinco reais).

13 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

13.1-A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo;

13.2-A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

13.3-A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

13.4-A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

13.5-Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

13.6-A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

13.7-A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

13.8-Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

13.9-Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

13.10-Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.11-Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.12-Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

13.13-Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do serviço no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

13.14-Possuir assinatura digital do CNPJ da empresa ou CPF da pessoa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

14 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

14.1-Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado;

14.2-Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do CONTRATADO;

14.3-Realizar a aquisição de qualquer peça ou equipamento para que a CONTRATADA possa realizar a manutenção ou troca dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

15 – DA FISCALIZAÇÃO:

15.1-O objeto licitado será fiscalizado por agente público expressamente designado pela ADMINISTRAÇÃO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

15.2-A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das suas especificações, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

15.2.1-O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior, não caracteriza novação, não retira garantias convencionais ou legais e permite a retenção de pagamentos.

15.3-A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento a nota fiscal, fatura, duplicata ou documento de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

15.4-Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais ou encaminhadas a agentes públicos sem competência fiscalizatória ou a terceiros.

15.5-A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus prepostos.

15.6-Salvo nos casos específicos em que está consignada multa específica, a parte que infringirem quaisquer das demais cláusulas e condições deste contrato, ficará sujeita à multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, decorrente do inadimplemento verificado.

16 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

16.1-O descumprimento total ou parcial do CONTRATADO, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao CONTRATADO, isoladas ou cumuladas:

a) advertência;

b) multa, por cada infração cometida, de até 10% (dez por cento) do valor faturado até a data da ocorrência ou de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, que poderá ser retida no pagamento;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública promotora desse procedimento por prazo não superior a 3 anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos prazo não inferior a 3 anos e não superior a 6 anos.

§1º A advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, exceto se isso der causa a fato mais grave.

§2º A multa será graduada considerando o valor do serviço ou produto não fornecido por mora ou inadimplência do contratado, quando o contratado incorrer em uma das hipóteses previstas no art.155 da lei ordinária nº14133/2021.

§3º O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da lei ordinária nº14133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§4º A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII art.155 da lei ordinária nº14133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no parágrafo anterior.

§5º-A aplicação do tipo de sanção e a graduação das sanções é ato discricionário da autoridade competente que deve motivar sua decisão considerando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

16.2-Para aplicação das sanções aqui previstas será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, podendo ele especificar provas no mesmo período, arcando com as despesas necessárias à sua produção, exceto para oitiva de testemunhas por ele levadas a ADMINISTRAÇÃO.

16.3-Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será necessária a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, os quais avaliarão os fatos e as circunstâncias, procedendo na forma do item anterior.

16.4-Instruído o processo de responsabilização, será estruturado parecer conclusivo acerca da responsabilidade ou não do contratado pela comissão, encaminhando-se os autos a autoridade competente para a aplicação da sanção de maior gravidade.

16.5-Havendo a aplicação de sanção ao contratado, esta será publicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo da inserção em outros cadastros e de ser dada ampla publicidade na forma da lei.

16.6-Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante quando, cumulativamente:

- a) promova a reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) proceda ao pagamento da multa efetivamente corrigida e com juros de 1% ao mês;
- c) após o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade de declaração ação de inidoneidade de licitar e contratar.

17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1-A despesa com o objeto desta licitação será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentaria
Cultura	3.3.90.35.00.2.10.01.13.391.0007.2.0084-PRESERV. CONS. PATRIMÔNIOS CULTURAIS DO MUNICIPIO

18 – DA EXTINÇÃO E VALIDADE:

18.1-O prazo para cumprimento do objeto deste objeto será de 04 (quatro) meses e de acordo com as necessidades da ADMINISTRAÇÃO.

18.2-O presente instrumento poderá ser extinto ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art.137 e ss. da lei ordinária nº 14133/2021.

18.3-A extinção se fará pelas formas e condições previstas na lei acima referida, onde seja resguardado o interesse e os direitos do CONTRATADO na forma ali prevista.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1-A administração poderá suprimir ou crescer unilateralmente até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou seu objeto quando for o caso.

19.2-A COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU DE CONTRATAÇÃO, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá a decisão sobre dúvidas e omissões, bem como o julgamento da DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA de cada licitante, obedecendo às disposições aqui estabelecidas.

19.3-O texto e anexos deste instrumento e demais informações fornecidas pela administração são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro é considerado completo, especificado e válido.

19.4-Está Termo de Referência poderá ser revogado por interesse público ou anulado por ilegalidade, no todo ou em parte, por iniciativa da Administração ou mediante provocação de terceiros, não cabendo a qualquer interessado direito de indenização pelo exercício dessas faculdades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas n° 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

19.5-A administração poderá, ainda, adiar ou prorrogar prazos para recebimento das propostas, bem como aditar os termos do presente edital, sem que caiba aos licitantes ou interessados o direito a indenizações ou reembolso.

19.6-A administração poderá inabilitar qualquer licitante ou desclassificar suas propostas subordinadamente às condições deste instrumento, assim como extinguir contratos na forma da lei.

19.7-A administração resguardará todo e qualquer direito legal dos interessados, o que não a inibe de responsabilizá-los por infrações legais, normativas e contratuais.

19.8-É único e exclusivo competente para a solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento o foro da comarca da sede da administração.

20 – PROJETOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS E ANEXOS:

20.1-Integra este Termo os seguintes Documentos:

- ANEXO I – Declaração Empregador;
- ANEXO II – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- ANEXO III – Informações de e-mail(s);
- ANEXO IV – Proposta de Preços;
- ANEXO V – Minuta de Contrato/Ata de Registro de Preço.

Rio Preto, 17 de setembro de 2024.

Mariane Silva do Nascimento Pereira
Agente de Compras Municipal
Portaria n° 032/2024– PMRP

Viviane de Oliveira Silva
Comissão de Contratação
Portaria n° 032/2024 – PMRP

Laura Duarte de Melo Cabral
Comissão de Contratação
Portaria n° 032/2024 – PMRP

Inacio de Loyola Machado Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO I

DISPENSA Nº 23/2024

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob pena 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(...).

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.

Anexo datilografado ou digitado somente a assinatura manuscrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO II

DISPENSA Nº 23/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente dispensa nº 023/2024, pois não foi declarada inidônea para licitar por ato do Poder Público, não está impedida de transacionar com a Administração Pública, não foi apenada com rescisão de contrato por deficiência na prestação dos serviços, por impontualidade em entregas ou em condições impeditivas previstas no art.14 da lei de licitações e contratos, bem como se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, além de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.

Anexo datilografado ou digitado somente a assinatura manuscrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO III

DISPENSA Nº 23/2024

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s): _____

Local _____, Data ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.

Anexo datilografado ou digitado somente a assinatura manuscrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO IV

DISPENSA Nº 23/2024

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO EM REFERÊNCIA, PROPOMOS O SEGUINTE PREÇO:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

Nº Item	Quant.	Un.	Especificação	Valor Total
1	1,00	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ASSESSORIA PARA CAPITAÇÃO DE RECURSOS DO ICMS DO PATRIMÔNIO CULTURAL	

VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da presente proposta é de 60 dias.

DECLARAÇÃO:

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo ao procedimento em referência, estar ciente dos critérios de julgamento e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto, bem como o valor proposto leva em consideração o cumprimento da integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.

Anexo datilografado ou digitado somente a assinatura manuscrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO V

DISPENSA Nº 23/2024

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

CONTRATADO

CNPJ ou CPF:

Inscrição Estadual ou RG:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente à Processo nº 041/2024, instaurada sob a modalidade de Dispensa nº 023/2024, regido pela lei ordinária nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 031/2024, pelos preceitos de direito público, e a ele é aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o CONTRATANTE autoriza o CONTRATADO a executar o objeto contratual de acordo com as condições estabelecidas no procedimento que deu ensejo a sua contratação e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato o cumprimento das obrigações assumidas no procedimento acima identificado pelo CONTRATADO e em conformidade com os termos de sua proposta, para cumprimento do especificado abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

Nº Item	Unidade	Especificação	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1						

DOCUMENTOS E ANEXOS:

Integram o presente instrumento, como se nele estivessem fielmente transcritos, a proposta da CONTRATADA, bem como o Termo de Referência e todo o procedimento desenvolvido.

VALOR OU PREÇO:

Dá-se ao presente instrumento o valor de R\$ _____ (_____).

FORMA DE PAGAMENTO:

O preço contratado será pago de acordo com a execução do objeto previsto neste Termo, numa proporção direta do percentual concluído em até 30 dias após a realização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

evento, sempre atendidas às formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto à liquidação da despesa.

O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal, tendo como regra o desembolso nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

Com o documento de cobrança (nota fiscal, fatura, duplicata etc.), o contratado deverá apresentar comprovante de regularidade com o INSS, FGTS e com a Justiça do Trabalho, sob pena ver suspenso o direito ao pagamento. Havendo deficiência na instrução dos documentos de cobrança, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

Estando corretamente instruído o pedido, os pagamentos serão regularmente realizados, sendo paralisados ou suspensos na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

A despesa com o objeto será suportadas pela seguinte dotação orçamentária nº:

- **SECRETARIA DE CULTURA**

3.3.90.35.00.2.10.01.13.391.0007.2.0084-PRESERV. CONS. PATRIMÔNIOS CULTURAIS DO MUNICIPIO

PRAZO:

O prazo para execução do presente instrumento terá início na data de sua assinatura, encerrando-se em ___/___/___, ou quando concluído todo o objeto licitado.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1-O objeto contratado deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.

SEGUNDA – DO PREÇO OU VALOR:

2.1-O preço é aquele cotado pelo contratado em sua proposta e na forma contida no procedimento alusivo a sua contratação, sendo considerado completo e abrange mão-de-obra, lucro, tributos de quaisquer natureza ou espécies, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo em qualquer fase da execução deste instrumento ser exigido o seu complemento sob estes fundamentos, exceto por adição ao seu objeto mediante assinatura de termo aditivo ou diante das circunstâncias aqui previstas.

2.2-Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato diante das seguintes hipóteses e mediante o cumprimento das seguintes formalidades:

2.2.1-Por reajuste: ao contratado será resguardada a aplicação da variação acumulada do IPCA divulgado pelo IBGE, quando entre a assinatura do contrato e sua execução transcorrerem mais de 12 meses.

§1º O contratado deverá requerer o reajuste até 11º mês, inclusive, de vigência do contrato ou do termo aditivo.

§2º Não sendo requerido o reajuste dentro desse prazo, ou seja, após 11º mês, o CONTRATADO decai do direito de ver reajustado o contrato durante este período.

§3º O reajuste será calculado entre a data da assinatura do contrato ou do último reajuste constante do termo aditivo ao 365º dia de vigência do pacto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

2.2.2-Por repactuação: ao contratado será resguardada a análise das variações dos custos contratuais majorados entre a data da apresentação da sua proposta a data do pedido, ponderando-se a variação dos custos decorrentes do mercado, a acordo, à convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual o objeto contratado esteja vinculado e que impactem nos preços propostos.

§1º Ocorrendo a variação dos custos durante a vigência do contrato ou de um termo aditivo, o contratado deverá obrigatoriamente requerer a repactuação dentro desse período de vigência (durante a vigência do contrato ou do respectivo termo aditivo, ainda que a análise recaia na vigência de outro termo aditivo), sendo vedado protocolizar pedido durante a vigência de termo aditivo subsequente.

§2º Não sendo requerida a repactuação dentro desse prazo, o contratado decai do direito a requerê-la sobre os respectivos períodos subsequentes, sendo vedado o deferimento de valores retroativos a vigências de contratos ou termos aditivos já concluídos.

§3º Um novo pedido de repactuação só poderá ser protocolizado transcorrido 1 ano a contar da data da última repactuação ou da proposta.

§4º A repactuação se limitará a reposição dos valores incorridos pelo contratado em razão da superveniência dos eventos estipulados na cláusula 2.2.2.

2.2.3-Por reequilíbrio econômico-financeiro: é o direito assegurado ao contratado de pedir a avaliação do valor pela execução do objeto, quando sobrevier fato imprevisível ou previsível e de consequências incalculáveis de difícil ponderação pelo contratado, capaz de retardar ou impedir a execução do pactuado, inclusive por impacto direto em seus custos ou despesas, também vinculado a casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

2.2.3.1-Para a instrução de seu pedido de reequilíbrio, o interessado deverá apresentar:

- Prova de fato superveniente a elaboração de sua proposta e que tenha causado alteração nos preços do mercado como um todo, não bastando demonstrar apenas a alteração nos preços de seus fornecedores.
- Notas fiscais ou pesquisa de preços demonstrando a oscilação média do valor do insumo no mercado e não apenas em seu fornecedor.
- Notas fiscais demonstrando o valor de aquisição dos insumos antes ou concomitantemente a elaboração de sua proposta e notas fiscais atuais demonstrando o aumento de seu custo, preferencialmente do mesmo fornecedor.
- Pedido requerendo apenas a diferença em R\$ entre o valor de compra dos insumos quando elaborou sua proposta e o valor atual.

2.2.3.2-O reequilíbrio se limitará a recompor efetiva perda incorrida pelo particular que não deve projetar sobre o preço final o percentual que o aumento gerou em seus custos, mas apenas o valor exato que reflita a diferença entre o preço de compra na data de sua proposta com o preço de compra atualmente praticado, conforme seguinte metodologia:

- preço de compra do insumo na dada da licitação ou da formulação da proposta: x.
- preço de compra do insumo atualmente: y.
- valor a ser recomposto: $y - x = z$.
- preço reequilibrado: preço proposto para a Administração Pública: $x + z$.

2.2.3.3-Não serão deferidos pedidos estruturados em percentuais, mas apenas na forma acima identificada.

§1º Protocolizados os pedidos dentro dos prazos aqui previstos e estando os mesmos devidamente instruídos, a administração disporá de até 30 dias para a sua análise.

§2º Havendo deficiência em sua instrução, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

§3º Estando corretamente instruído o pedido, os seus efeitos correrão a partir da data de deferimento da apostila ou da assinatura do termo aditivo, podendo ser protocolizado outro pedido com escopo similar sobrevindo as hipóteses da cláusula 2.2.3.

2.3-Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias.

TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

3.1-O CONTRATADO assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição que tornarem objeto contratado impróprio às finalidades a que se destina; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2-Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, o CONTRATADO a:

I-Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

II-Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, abstendo de contratar trabalho escravo ou de menores e adolescentes, exceto na forma permitida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

III-Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

IV-Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

V-Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas ou respectivos comprovantes de regularidade.

VI-Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.3-O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao CONTRATADO, isoladas ou cumuladas:

- a) advertência;
- b) multa, por cada infração cometida, de até 10% (dez por cento) do valor faturado até a data da ocorrência ou de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, que poderá ser retida no pagamento;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública promotora desse procedimento por prazo não superior a 3 anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos prazo não inferior a 3 anos e não superior a 6 anos.

§1º A advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, exceto se isso der causa a fato mais grave.

§2º A multa será graduada considerando o valor do serviço ou produto não fornecido por mora ou inadimplência do contratado, quando o contratado incorrer em uma das hipóteses previstas no art.155 da lei ordinária nº14133/2021.

§3º O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da lei ordinária nº14133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§4º A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII art.155 da lei ordinária nº14133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no parágrafo anterior.

§5º A aplicação do tipo de sanção e a graduação das sanções é ato discricionário da autoridade competente que deve motivar sua decisão considerando:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes (ser reincidente; agir para ocultar outra infração; agir de forma dissimulada e que dificulta a fiscalização do contrato; agir em conluio com agente público; causando dano ou pânico social; etc.) ou atenuantes (desconhecimento da lei ou regra; agir por motivo de relevante valor social ou moral; ter o contratado procurado espontaneamente minorar as consequências de sua ação reparar o dano; etc.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública (interrupção na prestação de serviços públicos comuns ou essenciais; paralisação ou destruição de obras ou do patrimônio público; prejuízo a integridade física de cidadãos etc.).

§6º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente através de inscrição em dívida ativa.

§7º A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.4-Para aplicação das sanções aqui previstas será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, podendo ele especificar provas no mesmo período, arcando com as despesas necessárias à sua produção, exceto para oitiva de testemunhas por ele levadas a ADMINISTRAÇÃO.

3.5-Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será necessária a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, os quais avaliarão os fatos e as circunstâncias, procedendo na forma do item anterior.

3.6-Instruído o processo de responsabilização, será estruturado parecer conclusivo acerca da responsabilidade ou não do contratado pela comissão, encaminhando-se os autos a autoridade competente para a aplicação da sanção de maior gravidade.

3.7-Havendo a aplicação de sanção ao contratado, esta será publicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo da inserção em outros cadastros e de ser dada ampla publicidade na forma da lei.

3.8-Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante quando, cumulativamente:

- a) promova a reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) proceda ao pagamento da multa efetivamente corrigida e com juros de 1% ao mês;
- c) após o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade de licitar e contratar.

QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.1-Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado.

4.2-Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do CONTRATADO.

QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1-O objeto licitado será fiscalizado pelo **Sr. Paulo Sergio de Oliveira (Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura)** que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

5.2-A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das suas especificações, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

5.2.1-O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior, não caracteriza novação, não retira garantias convencionais ou legais e permite a retenção de pagamentos.

5.3-A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento a nota fiscal, fatura, duplicata ou documento de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

5.4-Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais ou encaminhadas a agentes públicos sem competência fiscalizatória ou a terceiros.

5.5-Os entendimentos que redundarem na alteração quantitativa do objeto somente produzirão efeitos quando formalizadas através de termo aditivo, sendo nulas quaisquer deliberações, formais ou informais, que não sejam devidamente autorizadas por este ato.

5.6-A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus prepostos.

SEXTA – DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES:

6.1-As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

6.2-A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

6.3-Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de extinguir o contrato, nas hipóteses previstas na lei ordinária nº 14133/2021.

SÉTIMA – DA EXTINÇÃO:

7.1-O presente instrumento poderá ser extinto ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art.137 e ss. da lei ordinária nº 14133/2021.

7.2-A extinção se fará pelas formas e condições previstas na lei acima referida, onde seja resguardado o interesse e os direitos do CONTRATADO na forma ali prevista.

OITAVA – DO FORO:

8.1-Fica eleito o foro da sede da Administração Pública, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1-O CONTRATADO, ainda que demandado, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

9.2-Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na lei ordinária nº 14.133/2021, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de crescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas n° 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

9.3-O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

E por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Rio Preto, ____ de _____ de 2024.

Contratante
CPF

Contratado
CPF

Testemunha
CPF

Testemunha
CPF