



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6

ESTADO DE MINAS GERAIS

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG E A EMPRESA



O MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG, inscrito no CNPJ sob o nº: 17.695.040/0001-06, com sede na Praça São Sebastião, 440, centro, Morro da Garça/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Marcio Tulio Leite Rocha, portador do RG nº:, CPF nº:, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a), inscrito(a) no CNPJ sob o nº:, sediado na, em, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (nome, qualificar.....), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada aos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº:, e em observância às disposições da Lei nº: 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal que regulamenta a Lei Federal 14.133/21 de nº: 3492 de 18 de julho. de 2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação de nº: 009/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa que tem como objetivo a prestação de serviços de assessoria técnica para manutenção da Política Cultural Municipal no âmbito do programa de distribuição do ICMS no Estado de Minas Gerais – Critério Patrimônio Cultural, em conformidade com a Deliberação Normativa CONEP vigente.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 A autorização de contratação direta;

1.2.3 A proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados;

CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do art. 106 e 107 da Lei nº: 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLAUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O Regime de Execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones (038) 3725 1105 e 3725 1110 - FAX: (038) 3725 1150
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br



4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLAUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 PREÇO

5.1 PREÇO

5.1.1 O Contratante pagará a importância total de R\$ _____ (_____).
que será pago em até 04 (quatro) parcelas mensais e sucessivas.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3 PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (décimo) dia útil de cada mês, subsequente a prestação dos serviços, mediante recebimento da Nota Fiscal.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de correção monetária IPCA-E. (Art. 182 da Lei 14.133/2021)

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou Termo de Referência.

5.4.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão.
- c) Os dados do contrato e do contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

CEP. 39.248-000

CNPJ 17695040/0001-06

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.



5.4.4 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

5.4.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá efetuar a consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas em edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato, quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

5.4.11 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº: 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAUSULA SEXTA – REAJUSTE

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones (038) 3725 1105 e 3725 1110 - FAX: (038) 3725 1150
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

CEP. 39.248-000

CNPJ 17695040/0001-06

ESTADO DE MINAS GERAIS



6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

6.2 Após o interregno de 01(um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA - E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7 – CLAUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações do contratante:

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

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

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que possa ser reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, através da Assessoria Especial de Cultura, Lazer e Turismo.



7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7 Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.9 Colocar à disposição do contratado, equipamentos, materiais, documentos, pessoal e local de trabalho adequado para prestação de serviços *IN LOCO*, quando necessário.



8 – CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seu anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

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

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

8.1.5 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

8.1.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços,

8.1.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos;



8.1.8 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente;

8.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou qualificação, na contratação direta.

8.1.10. Prestar os serviços em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta.

Quadro I - Gestão

- **Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e outras ações:** Relação de procedimentos a serem informados ao IEPHA/MG sobre a existência e implementação da política municipal de proteção do patrimônio cultural, através do desenvolvimento de uma política de preservação, através do SISTEMA ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL;

- **Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos:** Relação de procedimentos a serem documentados ao IEPHA/MG sobre a criação do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento em bens culturais materiais tombados ou inventariados e/ou em bens imateriais registrados, através do SISTEMA ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL.

Quadro II – Proteção

- **Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural:** O inventário proporciona o reconhecimento de um bem cultural. Execução de até 07 fichas de inventário, sendo: 05 atualizações de bens executados em exercícios anteriores e 02 novas execuções de bens passíveis de inventario não contemplados anteriormente.

Quadro III – Salvaguarda e Promoção

A - Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal, na esfera municipal, a saber, 01 laudo de bem imóvel (Casarão – Atual Casa da Cultura do Sertão), 01 Bem móvel (Imagem de Nossa Senhora Imaculada Conceição) e de 02 conjuntos Paisagísticos (Praça São Sebastião e Morro da Garça (Morrão).

B – Relatório de Implementação das Ações e de Execução do Plano de Salvaguarda do bem protegido por registro, na esfera municipal, a saber; 01 Relatório de Recriação de Bem Imaterial (Festa da Lavoura);

C- Orientação para execução dos Programas de Educação para o Patrimônio

A relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre o planejamento e a execução dos Programas de Educação para o Patrimônio Cultural por meio de "processos Educativos formais e não formais voltados pra o reconhecimento, a valorização e a preservação do patrimônio cultural, nas suas mais diversas formas de expressão". (Caderno do IPHAN – educação patrimonial, histórico,



conceitos e processos). O Processo de Educação Patrimonial será realizado pela Prefeitura Municipal com o acompanhamento e orientação da empresa contratada.

D - Orientação Difusão do Patrimônio Cultural

Os municípios poderão apresentar materiais e/ou produtos, advindos ou não das diversas áreas de sua atuação na preservação do Patrimônio Cultural. Acessibilidade. Será considerada ação de Difusão do Patrimônio Cultural, para efeito de pontuação, a respectiva produção e distribuição destes materiais / produtos. O processo de difusão será realizado pela Prefeitura Municipal com o acompanhamento e orientação da empresa contratada.



PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ATIVO ICMS TURÍSTICO de acordo com a Normativa SETUR 25/2017:

- Capacitação da Equipe da Secretaria de Turismo;
- Capacitação do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo;
- Revisão das legislações que deliberam a Política de Turismo, COMTUR e FUMTUR;
- Organização/formulação do cronograma de trabalho de turismo;
- Orientação ao desenvolvimento da Política Municipal de Turismo;
- Organização documental para o pleito do ICMS Turístico Ano Base 2022;
- Lançamento documental no sistema www.icmsturismo.mg.gov.br

8.2 - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA OBTENÇÃO DO ICMS ESPORTIVO de acordo com a Resolução SEESP 01/2022:

8.2.1. Entregar copia digital, em arquivo PDF, dos trabalhos à Prefeitura Municipal, após o protocolo junto ao IEPHA/MG.

8.2.2. Visita técnica no município, ao longo do ano de 2023;

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação.

8.4. Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

8.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº: 14.133/2021.



8.6. Arcar com todas as despesas decorrentes dessa contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, transporte e outras decorrentes da prestação dos serviços.

8.7. Manter equipe técnica formada por profissionais Arquiteto e Urbanistas e Historiadores, devidamente habilitados e com experiência nos trabalhos do ICMS Patrimônio Cultural.



CLAUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a lei nº: 13.709, de 20 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

CLAUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado entro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

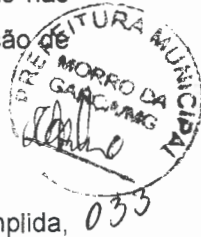
10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º da Lei);

II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas g, h e i do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei)



IV – Multa:

1 - Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou se for o caso, reposição da garantia.

a) 3º O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

3 – Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, § 9º)

10.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, § 7º)

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento a comunicação enviada pela autoridade competente.

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



10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º)

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

10.7 O contratante deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas.

10.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal deste exercício:

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

CLAUSULA DECIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

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

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

C E P. 39.248-000

C N P J 17695040/0001-06

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLAUSULA DECIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na lei nº: 14.133/2021.



CLAUSULA DECIMA SEXTA – FORO

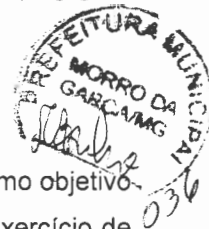
16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Curvelo/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei 14.133/2021.

Morro da Garça/MG, ... de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:



DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa que tem como objetivo elaboração de projeto e consultoria para desenvolvimento dos trabalhos do ICMS Cultural (exercício de 2022), ICMS Esportivo e Turístico, nas condições estabelecidas no termo de Referência.

1.2. DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia 31/12/2023, prorrogável, sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.3. DO VALOR: O valor global de R\$ 13.750,00 (Treze mil, setecentos e cinquenta reais)

1.4. DA FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço será executado diretamente pelo Contratado, não sendo admitida a subcontratação.

1. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1.1. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato com vigência até 31/12/2023, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Quadro I - Gestão

- **Política Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural e outras ações:** Relação de procedimentos a serem informados ao IEPHA/MG sobre a existência e implementação da política municipal de proteção do patrimônio cultural, através do desenvolvimento de uma política de preservação, através do SISTEMA ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL;

- **Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos:** Relação de procedimentos a serem documentados ao IEPHA/MG sobre a criação do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural/FUMPAC e a gestão dos seus recursos sobre investimentos e/ou despesas advindas de outras fontes de financiamento em bens culturais materiais tombados ou inventariados e/ou em bens imateriais registrados, através do SISTEMA ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL.

Quadro II – Proteção

- **Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural:** O inventário proporciona o reconhecimento de um bem cultural. Objetivando sua proteção e caracteriza-se como um instrumento de gestão do município



que auxilia na conservação e divulgação de seu patrimônio cultural. A empresa contará com a participação de arquitetos, historiadores e antropólogos para execução do trabalho.



Quadro III – Salvaguarda e Promoção

A - Laudos Técnicos do Estado de Conservação dos Bens Materiais Protegidos, na esfera municipal, se houver.

B - Orientação para execução dos Programas de Educação para o Patrimônio

A relação de procedimentos a serem documentados e informados sobre o planejamento e a execução dos Programas de Educação para o Patrimônio Cultural por meio de "processos Educativos formais e não formais voltados pra o reconhecimento, a valorização e a preservação do patrimônio cultural, nas suas mais diversas formas de expressão". (Caderno do IPHAN – educação patrimonial, histórico, conceitos e processos). O Processo de Educação Patrimonial será realizado pela Prefeitura Municipal com o acompanhamento e orientação da empresa contratada.

C - Orientação Difusão do Patrimônio Cultural

Os municípios poderão apresentar materiais e/ou produtos, advindos ou não das diversas áreas de sua atuação na preservação do Patrimônio Cultural. Acessibilidade. Será considerada ação de Difusão do Patrimônio Cultural, para efeito de pontuação, a respectiva produção e distribuição destes materiais / produtos. O processo de difusão será realizado pela Prefeitura Municipal com o acompanhamento e orientação da empresa contratada.

PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ATIVO ICMS TURÍSTICO de acordo com a Normativa SETUR 25/2017:

- Capacitação da Equipe da Secretaria de Turismo;
- Capacitação do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo;
- Revisão das legislações que deliberam a Política de Turismo, COMTUR e FUMTUR;
- Organização/formulação do cronograma de trabalho de turismo;
- Orientação ao desenvolvimento da Política Municipal de Turismo;
- Organização documental para o pleito do ICMS Turístico Ano Base 2022;
- Lançamento documental no sistema www.icmsturismo.mg.gov.br

PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA OBTENÇÃO DO ICMS ESPORTIVO de acordo com a Resolução SEESP 01/2022:

- Capacitação da Equipe da Secretaria de Esporte;
- Capacitação do CME – Conselho Municipal de Esporte;
- Revisão das legislações que deliberam a Política de Esportes;
- Construção do Plano de Esporte de Minas Gerais;
- Discussão sobre a construção do Fundo de Esporte;



- Orientação ao desenvolvimento da Política Municipal de Esporte;
- Organização documental para o pleito do ICMS Esporte Ano Base 2021;
- Lançamento documental no sistema www.icmsesportivo.com.br



Entregar pelo menos 01 (uma) cópia impressa, encadernada em capa dura e outra digital em CD ou DVD dos trabalhos realizados, após o protocolo junto ao IEPHA/MG.

- Realizar no mínimo 02 (duas) visitas técnicas para coleta de dados, sendo:

Visita 01: organização da documentação da política municipal cultural, coleta de dados e execução das atividades previstas – educação patrimonial, atualização e divulgação do inventário, reunião com o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;

Visita 02: Acompanhamento da recriação do bem imaterial registrado, coleta de dados e execução das atividades previstas – educação patrimonial, atualização e divulgação do inventário, reunião com o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação.

- Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº:14.133/2021.

- Arcar com todas as despesas decorrentes dessa contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, transporte e outras decorrentes da prestação dos serviços.

2. EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS QUANDO DAS VISITAS IN LOCO

2.1. Para a perfeita execução dos serviços *in loco*, o contratante deverá disponibilizar equipamentos, materiais, pessoal e local de trabalho, quando necessário. Colocar à disposição do contratado os arquivos, documentos e registros necessários para o desempenho do objeto deste contrato.

4. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021;



4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila § 5º do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos moldes do art. 117 da Lei nº: 14.133/2021.

4.4. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

4.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal e trabalhista do Contratado.

4.8.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados.

5. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):



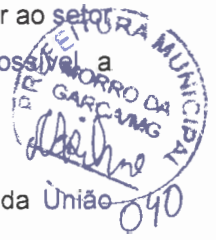
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.3. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade fiscais e trabalhistas:



- A) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- B) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- C) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- D) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3.1. quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021)

- a. registro de ponto;
- b. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c. comprovante de depósito do FGTS;
- d. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- g. comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- h. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- i. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
- j. cópia dos contracheques dos empregados;
- k. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.3.2. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



5.4. Nas hipóteses dos subitens 7.3, 7.3.1 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

5.5. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

- a. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- b. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)
- c. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)
- d. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- e. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

5.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

5.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

5.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA





6.1. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

6.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.1. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 10 (dez) dias, contado do término do mês do serviço executado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



8.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessárias.



10.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

10.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.1.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro horas) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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



10.1.7.3. Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor dimensionado pela fiscalização.

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



11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. O fornecedor/prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no item 11.13 deste Termo.

11.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora/prestadora de serviço e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.7. O prestador de serviços será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor/prestador de serviço será verificada por meio do Cadastro Municipal, nos documentos por ele abrangidos.



11.9. É dever do fornecedor/prestador de serviço manter atualizada a respectiva documentação constante do Cadastro Municipal, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



11.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.11. Se o fornecedor/prestador de serviços for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor/prestador de serviço matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor/prestador de serviços comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.13.1. Habilitação Jurídica:

11.13.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.13.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.13.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.13.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.13.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

11.13.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.13.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

11.13.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

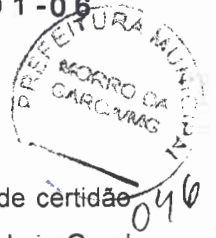


PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

C E P . 3 9 . 2 4 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6

ESTADO DE MINAS GERAIS



- 11.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 11.14.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.14.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.14.4. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.14.5. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.14.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 11.14.7. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.14.8. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor/prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.14.9. O fornecedor/prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 11.14.10. Caso o fornecedor/prestador de serviço seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.09.04.08.243.0012.2134.3.3.90.39,00 – Ficha 635

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Morro da Garça/MG, de de 2023.

.....
Agente de contratação